



# Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

## PLAN DE AUSTERIDAD 2024 Decreto Distrital 062 de 2024

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital





## PLAN DE AUSTERIDAD 2024 Decreto Distrital 062 de 2024

*Bogotá, D.C., Versión 2.0, Marzo del 2024*

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO  
CIVIL DISTRITAL



## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

**CARLOS FERNANDO GALÁN**  
Alcaldes Mayor-Bogotá D.C

**LILIANA CABALLERO DURÁN**  
Secretaria General-Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

**NIDIA ROCÍO VARGAS**  
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD

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

**NOHEMI ELIFELET OJEDA SALINAS**  
Subdirectora Jurídica (E)

**EDGAR ALBERTO SÁNCHEZ GONZÁLEZ**  
Subdirector de Gestión Distrital, Bienestar, Desarrollo y Desempeño (E)

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

**YASMIN ELENA GUTIÉRREZ LEAL**  
Subdirectora de Gestión Corporativa (E)

**INGRID LORENA MEDINA PATARROYO**  
Jefe de Oficina de Control Interno

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

**CAROLINA PULIDO CRUZ**  
Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO  
CIVIL DISTRITAL



## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETIVO .....	4
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	4
4. ALCANCE .....	4
5. MEDIDAS VIGENCIAS ANTERIORES .....	5
5.1. PLAN AUSTERIDAD 2022 .....	5
5.2. PLAN DE AUSTERIDAD 2023 .....	8
5.2.1. Resultado de los indicadores .....	8
6. PLAN DE AUSTERIDAD 2024.....	15
6.1. INDICADORES OBJETO DE SEGUIMIENTO EN EL PLAN DE AUSTERIDAD 2024. 17	
6.2. PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES.....	25
7. NORMATIVIDAD .....	26

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

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



# PLAN DE AUSTERIDAD 2024

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente plan de austeridad refleja el propósito del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, DASCD para la vigencia 2024, de materializar las disposiciones legales respecto de austeridad del gasto de los diferentes aspectos referidos en el Decreto Distrital 062 de 2024 *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”* y al Acuerdo Distrital 719 de 2018 *“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones”*.

Considerando las condiciones actuales de funcionamiento de la entidad se establece como línea base de medición para los gastos objeto de austeridad, la vigencia inmediatamente anterior, permitiendo así establecer la trazabilidad del plan de austeridad en un escenario de consumos regulares.

## 2. OBJETIVO

Implementar las disposiciones legales sobre austeridad del gasto mediante la formulación de indicadores y la aplicación de controles, con el propósito de consolidarnos como una entidad ejemplar en términos de eficiencia, eficacia y responsabilidad en la gestión de recursos.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar una cultura de ahorro en el desarrollo de las actividades en la entidad reforzando el sentido de responsabilidad en la utilización de los recursos.
- Implementar medidas sensatas para gestionar el consumo de manera efectiva, aplicables a las diversas actividades llevadas a cabo en la entidad.
- Reforzar los principios de consumo responsable y sostenible a través de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

## 4. ALCANCE

**Recuerde:** Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera *“Copia No Controlada”*. 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



El ámbito de aplicación de este plan se limita a la gestión de la vigencia 2024, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 062 de 2024. La ejecución de estas actividades asegurará la racionalización del gasto público y el cumplimiento de metas y objetivos establecidos. Este proceso incluirá la implementación de controles sobre recursos físicos, financieros, humanos y tecnológicos, con el objetivo de administrar, gestionar y mejorar de manera óptima la utilización de dichos recursos.

## 5. MEDIDAS VIGENCIAS ANTERIORES

Con el fin de hacer un marco referencial frente a las medidas de austeridad contempladas para el 2024, se presenta un resumen de su implementación en la entidad en las últimas tres vigencias evidenciando que el Departamento Administrativo del Servicio Civil se ha destacado por su compromiso y responsabilidad con la ejecución de los recursos públicos asignados, buscando la eficiencia de los mismos sin descuidar el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en el marco de su misión estratégica.

### 5.1. PLAN AUSTRERIDAD 2022

Para la vigencia 2022 el Departamento Administrativo del Servicio Civil tomó como gastos elegidos los que se detallan a continuación teniendo como línea base el año 2019 en consideración que los dos años anteriores el consumo se disminuyó considerablemente por la emergencia sanitaria por Covid 19 :

1. **Vehículos oficiales.** Se realizó seguimiento al consumo de combustible
2. de los vehículos durante la vigencia 2022 con los siguientes resultados:

VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE (AÑO 2019)	META VIGENCIA 2022	RESULTADOS DE LA VIGENCIA	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
PARQUE AUTOMOTOR DE LA ENTIDAD (NO. DE VEHÍCULOS)	3	3	3	$((\text{Parque automotor línea base año 2019} - \text{Parque automotor resultado vigencia}) / \text{Parque automotor línea base año 2019}) * 100$	$(\text{Parque automotor resultado vigencia} / \text{Parque automotor meta vigencia 2022}) * 100$
CONSUMO DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE AUTOMOTOR (GALONES)	957	947	854	$((\text{Consumo línea base año 2019} - \text{Consumo resultado vigencia}) / \text{Consumo línea base año 2019}) * 100$	$(\text{Consumo resultado vigencia} / \text{Consumo meta vigencia 2022}) * 100$

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO  
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO  
 CIVIL DISTRITAL



VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE (AÑO 2019)	META VIGENCIA 2022	RESULTADOS DE LA VIGENCIA	INDICADOR DE AUSTERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
VALOR DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE	\$9.127.411	\$9.500.000	\$7.932.852,06	((Valor de Consumo línea base año 2019 – Valor de Consumo resultado vigencia) / Valor de Consumo línea base año 2019)*100	(Valor de Consumo resultado vigencia / Valor de Consumo meta vigencia 2022)*100

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

**3. Condiciones para contratar elementos de consumo.** Se realizó control y seguimiento al consumo de papel de la entidad; así:

VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE (AÑO 2019)	META VIGENCIA 2022	RESULTADOS DE LA VIGENCIA	INDICADOR DE AUSTERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
DIRECCIÓN	17,51	17	8.2	((Cantidad de resmas línea base año 2019 – Cantidad de resmas resultado vigencia) / Cantidad de resmas línea base año 2019)*100	(Cantidad de resmas resultado vigencia / Cantidad de resmas meta vigencia 2022)*100
OFICINA DE CONTROL INTERNO	3,946	3,5	1.2	((Cantidad de resmas línea base año 2019 – Cantidad de resmas resultado vigencia) / Cantidad de resmas línea base año 2019)*100	(Cantidad de resmas resultado vigencia / Cantidad de resmas meta vigencia 2022)*100
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DISTRITAL	14,679	14,5	9.6	((Cantidad de resmas línea base año 2019 – Cantidad de resmas resultado vigencia) / Cantidad de resmas línea base año 2019)*100	(Cantidad de resmas resultado vigencia / Cantidad de resmas meta vigencia 2022)*100
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	10,938	10,5	1.1	((Cantidad de resmas línea base año 2019 – Cantidad de resmas resultado vigencia) / Cantidad de resmas línea base año 2019)*100	(Cantidad de resmas resultado vigencia / Cantidad de resmas meta vigencia 2022)*100
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DISTRITAL DE BIENESTAR, DESARROLLO Y DESEMPEÑO	44,085	43,5	31.5	((Cantidad de resmas línea base año 2019 – Cantidad de resmas resultado vigencia) / Cantidad de resmas línea base año 2019)*100	(Cantidad de resmas resultado vigencia / Cantidad de resmas meta vigencia 2022)*100

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO  
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO  
 CIVIL DISTRITAL



VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE (AÑO 2019)	META VIGENCIA 2022	RESULTADOS DE LA VIGENCIA	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y EMPLEO PÚBLICO	41,354	21	3.6	((Cantidad de resmas línea base año 2019 – Cantidad de resmas resultado vigencia) / Cantidad de resmas línea base año 2019)*100	(Cantidad de resmas resultado vigencia / Cantidad de resmas meta vigencia 2022)*100
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	-	20	9.1	NA*	(Cantidad de resmas resultado vigencia / Cantidad de resmas meta vigencia 2022)*100
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	-	10	0.5	NA*	(Cantidad de resmas resultado vigencia / Cantidad de resmas meta vigencia 2022)*100
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	119,086	100	118.4	((Cantidad de resmas línea base año 2019 – Cantidad de resmas resultado vigencia) / Cantidad de resmas línea base año 2019)*100	(Cantidad de resmas resultado vigencia / Cantidad de resmas meta vigencia 2022)*100
TOTAL	251,598	240	183.7	((Cantidad de resmas línea base año 2019 – Cantidad de resmas resultado vigencia) / Cantidad de resmas línea base año 2019) *100	(Cantidad de resmas resultado vigencia / Cantidad de resmas meta vigencia 2022)*100

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

\*Teniendo en cuenta la reestructuración organizacional de la Entidad, se incorporaron dos dependencias (Subdirección Técnica y Oficina de Control Disciplinario Interno) en el mes de noviembre del año 2021; dado lo anterior, no se cuenta con una línea base para estas dos dependencias del año 2019 y no se estableció un indicador de austeridad pero si de cumplimiento.

**4. Servicios públicos.** Se presentará el consumo de energía eléctrica de la sede del archivo central en kilovatios hora (KWH):

**Recuerde:** Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". 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





VARIABLE/ PERIODO	LÍNEA BASE (AÑO 2019)	META VIGENCIA 2022	RESULTADOS DE LA VIGENCIA	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
CONSUMO DE KWh SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL	7604	7500	1779	((Cantidad de kilovatios de energía en la línea base año 2019 - Cantidad de kilovatios de energía resultado vigencia) / Cantidad de kilovatios de energía en la línea base año 2019)*100	(Cantidad de kilovatios de energía resultado vigencia / Cantidad de kilovatios de energía meta vigencia 2022)*100

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

## 5.2. PLAN DE AUSTRERIDAD 2023

Para la vigencia 2023 los siguientes fueron los gastos elegibles de los establecidos en el Decreto Distrital 492 de 2019:

GASTOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 492 DE 2019		COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	¿EL GASTO / COMPONENTE SE PRIORIZA COMO GASTO ELEGIBLE PARA LA VIGENCIA?
Contratos de prestación de servicios y administración de personal	Horas extras, dominicales y festivos Días compensatorios	Días de compensatorios cuando se exceda del 50% permitido.	Días de compensatorios	SI
Administración de Servicios	Condiciones para contratar elementos de consumo.	Vasos Cartón 6 Onza	Número de vasos utilizados	SI
	Fotocopiado, multcopiado e impresión	Impresión	Número de páginas impresas.	SI
Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental	Servicios públicos	Agua / Sede Centro	Metros Cúbicos facturados en el periodo	NO
		Energía/ Sede Centro	Kilovatios por hora facturados en el periodo.	NO

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

### 5.2.1. Resultado de los indicadores

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

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



El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con base en lo establecido en el artículo 30 del Decreto Distrital 492 de 2019, determinó los siguientes indicadores de austeridad los cuales comprendieron entre el 5 y 10% de reducción del consumo para la vigencia 2023, así:

### 1. Horas extras, dominicales y festivos.

Para la vigencia 2023, se aplicaron controles de seguimiento a la generación de horas de compensatorios, teniendo como línea base el año 2022.

VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE AÑO 2022	META VIGENCIA 2023	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
HORAS DE COMPENSATORIOS CUANDO SE EXCEDA DEL 50% PERMITIDO	564.50	557.44	((Cantidad de horas de compensatorios año 2022 - Cantidad de compensatorios resultado vigencia) / Cantidad de horas de compensatorios en la línea base año 2022)*100	(Cantidad de horas de compensatorios resultado vigencia / Cantidad de horas de compensatorios meta vigencia 2023)*100

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

### Resultado

VARIABLE	META 2023	RESULTADO 2023	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
HORAS DE COMPENSATORIOS CUANDO SE EXCEDA DEL 50% PERMITIDO	557.44	716.25	-28.4%	128.4%

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

Con relación a horas extras, durante la vigencia 2023 se implementó una estrategia de austeridad que buscaba que no se generarán compensatorios por horas extras, así como impulsar el disfrute de las horas acumuladas por compensatorios. No obstante, no se cumplió con la meta establecida, teniendo en cuenta que en julio de 2023, mediante Resolución 243 se reconoció y ordenó el pago por concepto de reliquidación de horas extras sobre la base de 190 horas mensuales desde junio de 2020 a junio de 2022, incrementando el número de horas de compensatorios en 327.75.

Ahora, al considerar solo el tiempo suplementario laborado durante la vigencia se observa que este ascendió a 388.50 horas, cifra que está muy por debajo de la meta establecida en el plan de austeridad. Sin embargo, consolidando la información anteriormente descrita, el total acumulado fue de 716.25 horas de compensatorio reconocida a los funcionarios del DASCD que tienen derecho a estas.

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

## 2. Condiciones para contratar elementos de consumo.

Para la vigencia 2023 se aplicaron controles de seguimiento a la utilización de vasos de cartón de los elementos de cafetería y cocina de la entidad, teniendo como línea base el año 2022.

VARIABLE	LÍNEA BASE AÑO 2022	META VIGENCIA 2023	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
VASOS DE CARTÓN 6 ONZAS (paquete de 50 unidades)	572	514	((Cantidad de Vasos de cartón base año 2022 - Cantidad de Vasos de cartón resultado vigencia) / Cantidad de Vasos de cartón en la línea base año 2022)*100	(Cantidad de Vasos de cartón resultado vigencia / Cantidad de Vasos de cartón meta vigencia 2023)*100

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

### Resultado

VARIABLE	META 2023	RESULTADO 2023	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
VASOS DE CARTÓN 6 ONZAS (paquete de 50 unidades)	514	346	39.5%	67.3%

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

En cuanto al consumo de vasos de cartón; el departamento contó con el contrato 071 de 2021, destinado al suministro de elementos de aseo y cafetería. A través de este contrato, se solicitaron los vasos de cartón, así como otros elementos esenciales necesarios para el adecuado aseo y funcionamiento de la entidad. Se mantuvo un registro detallado tanto del ingreso como del consumo de este elemento, asegurando una gestión transparente y eficiente de los recursos.

Como estrategia de austeridad en el gasto de vasos de cartón, se fomentó el uso de pocillos de cerámica personales como estrategia para reducir el consumo de vasos de cartón, mediante la difusión de mensajes a través de pantallas ubicadas en la entidad. También, se presentaron sugerencias y recomendaciones al equipo directivo, instando al uso de pocillos personales en los comités de gestión y desempeño de la entidad. Además, se proporcionaron indicaciones para la disposición y aprovechamiento responsable de los vasos de cartón en los puntos ecológicos, solicitando que esta información sea difundida internamente en todas las dependencias.

La meta establecida frente al consumo de vasos corresponde al 10% de reducción frente al consumo de la vigencia 2022, es importante resaltar que el resultado es positivo indicando un cumplimiento del 67.3% con respecto a la meta establecida en la vigencia 2023 y un ahorro del 39.6% en comparación con el año anterior.

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

### 3. Condiciones para contratar elementos de consumo.

Para vigencia 2023 se aplicaron controles de seguimiento a los consumos de papel de la entidad; donde se tiene como línea base el año 2022.

DEPENDENCIA/ PAGINAS	LÍNEA BASE (año 2022)	META VIGENCIA 2023	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
DIRECCIÓN	8.238	7.414	$((\text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022} - \text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia}) / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022}) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1.217	1.095	$((\text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022} - \text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia}) / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022}) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO DISTRITAL	9.622	8.659	$((\text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022} - \text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia}) / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022}) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	1.164	1.047	$((\text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022} - \text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia}) / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022}) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DISTRITAL DE BIENESTAR, DESARROLLO Y DESEMPEÑO	31.590	28.431	$((\text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022} - \text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia}) / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022}) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y EMPLEO PÚBLICO	3.609	3.248	$((\text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022} - \text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia}) / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022}) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	9.183	8.264	$((\text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022} - \text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia}) / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022}) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	586	527	$((\text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022} - \text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia}) / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022}) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO  
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO  
 CIVIL DISTRITAL



DEPENDENCIA/ PAGINAS	LÍNEA BASE (año 2022)	META VIGENCIA 2023	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	118.441	106.596	$((\text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022} - \text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia}) / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022}) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$
TOTAL	183.650	165.285	$((\text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022} - \text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia}) / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2022}) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

## Resultados

DEPENDENCIA	META 2023	RESULTADO 2023	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
DIRECCIÓN	7.414	3.423	58.5%	46.1%
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1.095	618	49.2%	56.4%
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO DISTRITAL	8.659	7.207	25.1%	83.2%
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	1.047	935	19.7%	89.3%
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DISTRITAL DE BIENESTAR, DESARROLLO Y DESEMPEÑO	28.431	4.975	84.3%	17.4%
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y EMPLEO PÚBLICO	3.248	1.290	64.3%	39.7%
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	8.264	4408	52%	53.3%
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	527	1.032	-76.1%	195.8%
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	106.596	46.224	61%	43.3%
<b>TOTAL</b>	<b>165.285</b>	<b>70.112</b>	<b>61.8%</b>	<b>42.4%</b>

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

La entidad dispuso de impresoras-fotocopiadoras, asignando a cada funcionario o contratista del Departamento un recurso a través de la implementación de un cupo mensual. Este cupo se asignó según la necesidad del servicio de la dependencia, en coordinación con subdirectores y jefes de oficina, estableciéndose un límite mensual de impresión por usuario mediante el uso de los aplicativos correspondientes.

**Recuerde:** Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". 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



En el transcurso de la vigencia 2023, se llevó a cabo el control y seguimiento de los consumos de papel de la entidad; donde se tuvo como referencia el consumo presentado durante el año 2022. También se realizó socialización de los impactos ambientales y las cifras de consumo de papel, por usuario y por dependencias, esto, a través de comunicaciones internas, difusión de mensajes por correo masivo y publicación en pantallas de la entidad.

En cuanto al consumo de papel durante el año 2023, se llevó a cabo un total de 70,112 impresiones por páginas, lo que representó un ahorro del 61.8% en comparación con la línea base. Es relevante señalar que este índice de consumo de papel equivale al 42.4% de cumplimiento con respecto a la meta establecida para la vigencia 2023.

#### 4. Servicios públicos.

Se presentó el consumo de energía eléctrica de la sede del archivo central en kilovatios hora (KWH); teniendo como línea base el año 2022.

VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE AÑO 2022	META VIGENCIA 2023	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
CONSUMO DE KWH SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL	1.902	1.712	$((\text{Cantidad de kilovatios de energía en la línea base año 2022} - \text{Cantidad de kilovatios de energía resultado vigencia}) / \text{Cantidad de kilovatios de energía en la línea base año 2022}) * 100$	$(\text{Cantidad de kilovatios de energía resultado vigencia} / \text{Cantidad de kilovatios de energía meta vigencia 2023}) * 100$

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

#### Resultado

VARIABLE/PERIODO	META 2023	RESULTADO 2023	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
CONSUMO DE KWH SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL	1.712	2.398	-26%	140%

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

Para el consumo de energía de la vigencia 2023 se estableció un meta de 10% de ahorro con respecto a la vigencia 2022, frente a la consolidación de la información se obtuvo un resultado presentando un aumento en el consumo de energía del 17.7% con respecto al año 2022 y en cuanto al indicador de cumplimiento, se mostró en un 131% con respecto a la meta establecida para la vigencia 2023.

El incremento del consumo de energía en la sede centro, correspondiente al archivo central de la entidad, se atribuye a la implementación de instrumentos eléctricos (deshumificador) para el

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

control de las condiciones ambientales, en particular, la humedad. Esta medida fue adoptada con el propósito de preservar y conservar los expedientes documentales físicos almacenados en ese lugar. Como consecuencia directa de esta iniciativa, se generó un incremento en el consumo de energía necesario para mantener un ambiente óptimo que asegurara la conservación adecuada de los documentos.

Frente al consumo de agua de la sede del archivo central en metros cúbicos (m<sup>3</sup>); se tuvo como línea base el año 2022.

VARIABLE/PERIODO	LINEA BASE AÑO 2022	META VIGENCIA 2023	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
CONSUMO DE m <sup>3</sup> SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL	9	8	((Cantidad de metros cúbicos (m3) de agua en la línea base año 2022 - Cantidad de metros cúbicos (m3) de agua resultado vigencia) / Cantidad de metros cúbicos (m3) de agua en la línea base año 2022)*100	(Cantidad de metros cúbicos (m3) de agua resultado vigencia / Cantidad de metros cúbicos (m3) de agua meta vigencia 2022)*100

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

## Resultado

VARIABLE/PERIODO	META 2023	RESULTADO 2023	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
CONSUMO DE m <sup>3</sup> SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL	8	6	33.3%	75%

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

Frente al consumo de agua en la entidad, se fijó una meta de ahorro del 10% para el año 2023 en comparación con el consumo registrado en 2022. En este sentido, se logró un consumo de 6m<sup>3</sup> de agua, representando un ahorro del 33.3% con respecto al año anterior y un cumplimiento del 75% de la meta establecida para 2023.

Es importante aclarar que la sede principal del Departamento se encuentra en la imposibilidad de establecer metas cuantificables, dado que comparte servicios esenciales como agua, energía y recolección de residuos con las entidades ubicadas en el edificio del Centro Administrativo Distrital (CAD).

Finalmente el Departamento llevó a cabo la implementación de diversas acciones con el objetivo de fomentar el uso eficiente y la reducción en el consumo de servicios públicos. Estas actividades incluyeron la revisión de baterías hidrosanitarias y puntos de energía, inspecciones conductuales para promover el uso eficiente de la energía, la elaboración de inventarios de puntos hidrosanitarios y fuentes lumínicas. Además, se llevó a cabo sesiones mensuales de

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO  
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO  
 CIVIL DISTRITAL



sensibilización sobre el uso responsable de recursos energéticos y fuentes no convencionales de energía, dirigidas tanto a los funcionarios como a los contratistas del Departamento.

Este enfoque también abarca la concientización acerca del uso eficiente del recurso hídrico.

## 6. PLAN DE AUSTERIDAD 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Distrital 062 de 2024, se hace pertinente mencionar que durante la vigencia 2023 no se presentaron situaciones que afectaran la generación, cálculo, recopilación y análisis de la información de austeridad, ni los consumos y registros de rubros de funcionamiento.

Con el fin de realizar una evaluación exhaustiva de los ahorros generados por la gestión administrativa, se han considerado los gastos sujetos de medidas de austeridad para el año fiscal 2024, los cuales están especificados en el Decreto Distrital 062 de 2024. Esta determinación se ajusta a la dinámica organizacional y operativa del departamento, que implica un consumo continuo de recursos.

A continuación, se detallan en la siguiente tabla los elementos de austeridad establecidos en el Decreto 062 de 2024:

GASTOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 062 DE 2024		COMPONENTES
Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal	Artículo 3°.- Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas	Modificación de planta
	Artículo 4°.- Concursos públicos abiertos de méritos	Concertación de concursos CNSC
	Artículo 5°.- Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Disponibilidad de recursos
	Artículo 6°.- Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Reducción del gasto en 10%
	Artículo 7°.- Horas extras, dominicales y festivos.	Horas extras pagadas
	Artículo 8°.- Viáticos y gastos de viaje	Gastos en Comisión de servicios

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

Carrera 30 No 25 – 90,  
 Piso 9 Costado Oriental.  
 Tel: (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





GASTOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 062 DE 2024		COMPONENTES
	Artículo 9°.- Compensación por vacaciones.	Vacaciones
	Artículo 10°.- Bono navideño.	Bono navideño menores de 13 años máximo 6 salarios mínimos diarios legales vigentes
	Artículo 11 -. Capacitación.	Gastos del Plan Institucional de Capacitación
	Artículo 12 -. Bienestar.	Actividades de bienestar
	Artículo 13 -. Eventos y conmemoraciones.	Gastos recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones
	Artículo 14 -. Fondos educativos.	Fondos educativos
Administración de Servicios	Artículo 15. Telefonía.	Adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores
	Artículo 16 -. Vehículos oficiales.	Consumo de combustible
	Artículo 17 -. Adquisición de vehículos y maquinaria.	Adquisición de vehículos
	Artículo 18 -. Fotocopiado, multicopiado e impresión.	Impresión
	Artículo 19 -. Publicidad distrital	Celebrar contratos de publicidad y/o propaganda
	Artículo 20 -. Cajas menores.	Gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables
	Artículo 21 -. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	Adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles
	Artículo 22 -. Suscripciones	Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas
	Artículo 23 -. Servicios públicos.	Agua / Sede Centro
Energía / Sede Centro		

Fuente: Subdirección 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



## 6.1. INDICADORES OBJETO DE SEGUIMIENTO EN EL PLAN DE AUSTRERIDAD 2024

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto Distrital 062 de 2024, ha definido los indicadores de austeridad que abarcarán una reducción de hasta el 10% en el consumo para la vigencia 2024. Estos indicadores se basan en los registros de la vigencia 2023, los cuales se fijan como línea base para los definidos en el 2024.

En este sentido, se han establecido medidas para cada uno de los componentes establecidos en el Decreto Distrital 062 de 2024, las cuales se priorizan en función de la implementación de controles específicos por parte de las áreas responsables, así:

### 1. **Artículo 3°.- Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas**

Si bien es cierto en 2023 se realizó un estudio de cargas laborales que determinó la necesidad de ampliar la planta de personal, para la vigencia 2024 no se ha contemplado adelantar los trámites administrativos para la modificación de la planta de personal; no obstante, en caso que esta posición cambie, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto Distrital 062 de 2024.

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Talento Humano.

### 2. **Artículo 4°.- Concursos públicos abiertos de méritos.**

Actualmente el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital está participando en el proceso de provisión de diez (10) empleos a través de la Convocatoria Distrito 6 adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, de los cuales en 2023 se efectuó un pago por \$ 29.853.600 y está pendiente un pago de \$ 7.463.400, de conformidad con lo establecido en la Resolución 7307 de 2024 de la CNSC.

Es importante aclarar que no se desarrollará procesos de provisión de empleos en vacancia definitiva sin contar con condiciones que generen economías de escala, de lo cual hará seguimiento la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Talento Humano.

### 3. **Artículo 5°.- Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.**

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la vigencia 2024 se realizará previa expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal de tal manera que se garanticen los recursos para tal fin; adicionalmente no se suscribirá contrato

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

alguno con honorarios que superen la remuneración mensual establecida para el cargo de Director de Departamento.

El seguimiento y control a esta medida estará a cargo de la Subdirección Jurídica la cual se adelantará a través de los reportes presentados en el Comité de Contratación.

**4. Artículo 6. Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.**

Para la vigencia 2024, se implementará un seguimiento de los gastos de los contratos adjudicados para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Dentro de este componente, se ha fijado una meta de austeridad que busca una reducción del 10% frene a la ejecución de la vigencia 2023, lo que equivale a un total de \$383.806.519 pesos.

El seguimiento y control a esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión Financiera.

VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE AÑO 2023	META VIGENCIA 2024	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	\$3.838.065.190	\$3.454.258.671	(1-(Gasto en contratos resultado vigencia / Gasto en contratos año 2023))*100	(Gasto en contratos resultado vigencia / Gasto en contratos meta vigencia 2023)*100

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa 2023

**5. Artículo 7. Horas extras, dominicales y festivos.**

Para el año 2024, se mantendrá la implementación de controles de seguimiento a la generación de horas extras. En este sentido, se ha establecido una meta de austeridad con el objetivo de reducir el número de gasto en horas extras en un 5%.

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Talento Humano.

VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE AÑO 2023	META VIGENCIA 2024	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
Horas Extras laboradas	1611	1530	(1-(Cantidad de horas extras laboradas resultado vigencia / Cantidad de horas extras laboradas en la línea base año 2023))*100	(Cantidad de horas de extras laboradas resultado vigencia / Cantidad de horas extras laboradas meta vigencia 2023)*100

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa 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



#### **6. Artículo 8°.- Viáticos y gastos de viaje.**

Durante los últimos siete (7) años, en el Departamento Administrativo no se han otorgado comisiones de servicios que implique el pago de viáticos y gastos de viaje por lo que no es un gasto elegible de austeridad, no obstante, desde la Subdirección de Gestión Corporativa se realizará el control para que en caso de requerir efectuar pagos por este concepto, se tenga en cuenta lo establecido en el Decreto 62 de 2024.

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Talento Humano.

#### **7. Artículo 9°.- Compensación por vacaciones.**

Históricamente en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se ha efectuado el pago de compensación por vacaciones únicamente en caso de retiro definitivo de los funcionarios; desde la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Talento Humano se hará seguimiento a la continuidad de esta medida de control del gasto público.

#### **8. Artículo 10°.- Bono navideño.**

En el plan estratégico de talento humano, en el componente de Bienestar Social, se incluirá la entrega del bono navideño para los hijos de los funcionarios de la entidad que a 31 de diciembre de 2024 tengan menos de 13 años, según disponibilidad presupuestal; sin que este bono supere el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Talento Humano.

#### **9. Artículo 11 -. Capacitación.**

En el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2024 se incluirá la oferta de capacitación transversal del Departamento Administrativo del Servicio Civil y otras entidades como la Secretaría General, la Secretaría de Hacienda Distrital, la Secretaría de la Mujer, la Veeduría Distrital, entre otros.

Se priorizarán las capacitaciones virtuales y en caso de requerir presencialidad, se utilizará el espacio dispuesto en la entidad para tal fin.

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Talento Humano.

#### **10. Artículo 12 -. Bienestar.**

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

En la contratación realizada para el desarrollo del Plan de Bienestar Social de la vigencia 2024 no se incluirá la ejecución de actividades que estén incluidas en el plan de bienestar distrital que desarrolla la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño para los funcionarios públicos distritales.

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Talento Humano.

### **11. Artículo 13 -. Eventos y conmemoraciones.**

En el Plan de Bienestar Social de la entidad no se incluirá la realización de recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones. El seguimiento al cumplimiento de esta medida está a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Talento Humano.

### **12. Artículo 14 -. Fondos educativos.**

En el marco del plan de Bienestar e Incentivos de la entidad no se incluirá la asignación de recursos para capacitación formal de los funcionarios o sus hijos; se promoverá al interior del DASCD la participación de los servidores públicos en las convocatorias que se realicen para beneficiarios del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados – FEDHE-.

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Talento Humano.

### **13. Artículo 15. Telefonía.**

Desde junio de 2020, el Departamento decidió abstenerse de adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico. En relación con el presente artículo del Decreto Distrital 062 de 2024, para la presente vigencia, las medidas de austeridad mencionadas implican que se mantendrá esta decisión, lo que implica la ausencia de gastos en los conceptos mencionados.

VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE AÑO 2023	META VIGENCIA 2024
\$ Renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel	0	0

Para la presente vigencia el servicio de telefonía IP funciona a través del canal de internet el cual está aprovisionado de manera independiente para garantizar la disponibilidad del servicio.

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

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



El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Ambientales.

**14. Artículo 16. Vehículos oficiales.**

Con base en los registros documentados durante la vigencia 2023 y con la intención de implementar seguimiento al consumo de combustible por parte de los vehículos de la entidad, se ha definido una meta de austeridad para la presente vigencia que implica una reducción del 5% de galones de combustible consumidos. Este enfoque se da como estrategia de fortalecimiento a la gestión ambiental y administración del recurso de la entidad, buscando minimizar el impacto ambiental asociado de la actividad de movilidad.

VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE AÑO 2023	META VIGENCIA 2024	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
Consumo de galones de combustible	714,20	678.49	$(1 - (\text{Cantidad de Galones de combustible consumidos resultado en la vigencia} / \text{Cantidad de Galones de combustible consumidos en la línea base año 2023})) * 100$	$(\text{Cantidad de Galones de combustible consumidos resultado en la vigencia} / \text{Cantidad de Galones de combustible consumidos meta vigencia 2023}) * 100$

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa 2023.

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Ambientales.

**15. Artículo 17 -. Adquisición de vehículos y maquinaria.**

En la actualidad, la entidad cuenta con tres vehículos modelo 2009, de alto cilindraje, adquiridos hace más de 10 años y en la planta de personal solo cuenta con dos empleos de Conductor.

Si bien es cierto no se ha considerado la adquisición de nuevos vehículos, uno de los principales desafíos radica en la modernización de este parque automotor; lo que se puede lograr mediante la venta o permuta de dos de las camionetas 4x4 y la posterior adquisición de un vehículo nuevo tipo sedán, híbrido o eléctrico, de bajo cilindraje; esta actualización permitirá reducir tanto los costos de combustible como los de mantenimiento.

Para proceder con la adquisición de vehículos, será necesario solicitar la viabilidad presupuestal a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Esto deberá hacerse previo al envío y cumplimiento de los requisitos establecidos para este fin, teniendo en consideración los lineamientos de austeridad y conforme al concepto de obsolescencia, el cual deberá estar plenamente justificado.

**Recuerde:** Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". 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



VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE AÑO 2023	META VIGENCIA 2024
Adquisición de Parque Automotor	0	0

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Ambientales.

### 16. Artículo 18. Fotocopiado, multicopiado e impresión.

En relación al consumo de papel, es importante señalar que su fabricación implica una alta demanda de recursos naturales y su utilización contribuye a la emisión de gases de efecto invernadero (GEI). En el contexto de fortalecer la implementación de prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental, se ha establecido para la presente vigencia la meta de reducir el uso de papel en un 10%. Esta meta se fundamenta en los registros obtenidos a través de los controles de seguimiento aplicados a los consumos de papel de la entidad durante el año 2023.

A continuación, se presenta la meta de austeridad para cada una de las dependencias:

DEPENDENCIA/ PAGINAS	LÍNEA BASE (año 2023)	META VIGENCIA 2024	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
DIRECCIÓN	3.423	3.080	$(1 - (\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2023})) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$
OFICINA DE CONTROL INTERNO	618	556	$(1 - (\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2023})) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO DISTRITAL	7.207	6.486	$(1 - (\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2023})) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	935	841	$(1 - (\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2023})) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DISTRITAL DE BIENESTAR, DESARROLLO Y DESEMPEÑO	4.975	4.477	$(1 - (\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2023})) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO	1.290	1.161	$(1 - (\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas línea base año 2023})) * 100$	$(\text{Cantidad de páginas impresas resultado vigencia} / \text{Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023}) * 100$

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

DEPENDENCIA/ PAGINAS	LÍNEA BASE (año 2023)	META VIGENCIA 2024	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
ORGANIZACIONAL Y EMPLEO PÚBLICO			Cantidad de páginas impresas línea base año 2023))*100	páginas impresas meta vigencia 2023))*100
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	4408	3.967	(1-(Cantidad de páginas impresas resultado vigencia / Cantidad de páginas impresas línea base año 2023))*100	(Cantidad de páginas impresas resultado vigencia / Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023))*100
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	1.032	928	(1-(Cantidad de páginas impresas resultado vigencia / Cantidad de páginas impresas línea base año 2023))*100	(Cantidad de páginas impresas resultado vigencia / Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023))*100
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	46.224	41.601	(1-(Cantidad de páginas impresas resultado vigencia / Cantidad de páginas impresas línea base año 2023))*100	(Cantidad de páginas impresas resultado vigencia / Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023))*100
TOTAL	70.112	63.100	(1-(Cantidad de páginas impresas resultado vigencia / Cantidad de páginas impresas línea base año 2023))*100	(Cantidad de páginas impresas resultado vigencia / Cantidad de páginas impresas meta vigencia 2023))*100

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Ambientales.

### 17. Artículo 19 -. Publicidad distrital

Actualmente, el Departamento no dispone de ningún contrato para la adquisición de servicios que incluyan edición, impresión, reproducción o publicación de avisos publicitarios. Tampoco cuenta con contratos para la realización de publicidad o propaganda personalizada, como agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos o suvenires. Toda vez que, no se ha identificado la necesidad de contratar dichos servicios y no se tiene prevista su contratación en el futuro próximo.

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección Jurídica.

### 18. Artículo 20 -. Cajas menores.

El Departamento actualmente no dispone de caja menor, dicha determinación se adoptó en la vigencia 2021, en el entendido que no existía necesidad de constituirla.

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión Financiera.

**Recuerde:** Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". 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





**19. Artículo 21. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.**

Bajo el marco de establecer un control sobre los gastos de mantenimiento y reparaciones de los bienes inmuebles y muebles de la entidad, se implementará un seguimiento del gasto relacionado con las actividades de adecuación y mantenimiento realizadas en la misma. Se ha establecido una meta de austeridad para el presente periodo, que implica una reducción de al menos el 5%. Este enfoque se adopta como parte de la estrategia para fortalecer la gestión del proceso de recursos físicos, con el objetivo de generar un ahorro considerable en los costos operativos.

VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE AÑO 2023	META VIGENCIA 2024	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
\$ Gasto de mantenimiento, adecuaciones y/o reparación de bienes inmuebles	\$64.482.000	\$61.257.900	$(1 - (\text{Gasto de mantenimiento, adecuaciones y/o reparaciones resultado en la vigencia} / \text{Gasto de mantenimiento adecuaciones y/o reparaciones en la línea base año 2023})) * 100$	$(\text{Gasto de mantenimiento, adecuaciones y/o reparaciones resultado en la vigencia} / \text{Gasto de mantenimiento, adecuaciones y/o reparaciones meta vigencia 2023}) * 100$

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa 2023.

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Ambientales.

**20. Artículo 22 -. Suscripciones.**

En la actualidad el Departamento no cuenta con ningún contrato o suscripción para la adquisición de periódicos, revistas, publicaciones o bases de datos; sin que se tenga prevista la adquisición de este tipo de suscripciones, toda vez que, para el cumplimiento de la misionalidad no se requiere.

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección Jurídica.

**21. Artículo 23. Servicios públicos.**

En relación al consumo de servicios públicos de agua y energía eléctrica del Departamento, es pertinente mencionar que la sede principal del Departamento se encuentra en la imposibilidad de establecer metas cuantificables, dado que comparte servicios esenciales como agua, energía y recolección de residuos con las entidades ubicadas en el Edificio del Centro Administrativo Distrital (CAD).

En este sentido, se establece como objeto de austeridad mantener el consumo de energía eléctrica en el Archivo Central, medido en kilovatios hora (kWh). Es importante destacar que el consumo de energía contribuye de manera significativa al cálculo de la huella de carbono.

**Recuerde:** Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". 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 la vigencia 2023, debido a la implementación de estrategias de conservación documental que dependen directamente del suministro eléctrico, se observó un incremento en dicho consumo. Por lo tanto, la meta establecida para este aspecto de austeridad busca mantener el nivel de consumo de energía.

VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE AÑO 2023	META VIGENCIA 2024	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
CONSUMO DE KWH SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL	2.398	2.398	(1-( Cantidad de kilovatios de energía resultado vigencia/ Cantidad de kilovatios de energía en la línea base año 2023))*100	(Cantidad de kilovatios de energía resultado vigencia / Cantidad de kilovatios de energía meta vigencia 2023)*100

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa registros 2023.

En lo que respecta al consumo de agua en la sede del Archivo Central, medido en metros cúbicos (m3), se utiliza como referencia el consumo registrado durante el año 2023. Al igual que con el consumo de energía, se establece como objeto mantener la meta de austeridad. Esto se debe a que el nivel actual de consumo de agua asegura las condiciones óptimas de higiene y limpieza del espacio.

VARIABLE/PERIODO	LÍNEA BASE AÑO 2023	META VIGENCIA 2024	INDICADOR DE AUSTRERIDAD	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
CONSUMO DE M <sup>3</sup> SEDE DEL ARCHIVO CENTRAL	6	6	(1-( Cantidad de metros cúbicos (m3) de agua resultado vigencia / Cantidad de metros cúbicos (m3) de agua en la línea base año 2023))*100	(Cantidad de metros cúbicos (m3) de agua resultado vigencia / Cantidad de metros cúbicos (m3) de agua meta vigencia 2023)*100

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa registros 2023.

El seguimiento al cumplimiento de esta medida estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Ambientales.

## 6.2. PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES

Es crucial destacar que la evaluación de los indicadores relacionados con los elementos de austeridad se lleva a cabo mediante informes semestrales. A este respecto, el primer informe abarca el periodo de enero a junio, el segundo informe cubre el periodo de julio a diciembre y el informe acumulado de la vigencia abarca desde enero hasta diciembre.

La responsabilidad del seguimiento y reporte de información se detalla en la descripción de cada uno de los componentes, entre los que se encuentran, la Subdirección Jurídica y la Subdirección de Gestión Corporativa a través de los procesos de Gestión Financiera, de Gestión de Recursos Físicos y Ambientales y de Gestión de Talento Humano.

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

La presentación y consolidación de los informes es responsabilidad de la Subdirección de Gestión Corporativa, con el apoyo de cada uno de los líderes de los procesos mencionados en el presente documento, según corresponda.

## 7. NORMATIVIDAD

Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia "...la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad..."

Decreto Distrital 714 de 1996 "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital", el artículo 25 dispone que la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en el Plan Financiero para la vigencia respectiva, determinará los límites de gastos global para cada uno de los órganos, entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Decreto Nacional 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".

Ley 373 de 1997 "Por la cual se establece el programa el uso eficiente y el ahorro del agua"

Decreto Nacional 1737 DE 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público".

Circular 03 de 2007 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "Uso racional de la energía eléctrica en las entidades públicas"

Directiva Presidencial 8 de 2009 "Ahorro de Energía"

Directiva Presidencial 04 de 2012. "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública." Presidente de la República.

Directiva Presidencial 02 de 2015 "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua"

Decreto Nacional 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", reglamenta en la parte 8, título 4, medidas de austeridad del gasto público, facultando a las entidades territoriales a adoptar medidas equivalentes a las allí dispuestas en sus organizaciones administrativas.

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

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



Decreto Nacional 1090 de 2018 "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras disposiciones"

Acuerdo Distrital 719 de 2018 "por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones", sobre criterios de racionalización, austeridad y transparencia del gasto público, con el objetivo de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía sobre el gasto público, asegurando la publicidad, la rendición de cuentas de la inversión y los gastos de la entidad.

Decreto Distrital 192 de 2021 "Por el cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones".

Directiva Presidencial 08 de 2022 "Directrices de Austeridad Hacia un Gasto Público Eficiente Resolución 3179 de 2023 de la Secretaría Distrital de Ambiente "Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones"

Decreto Distrital 062 de 2024, "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital".

#### CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1.0	05/05/2023	Elaboración del plan de austeridad
2.0	19/03/2024	Inclusión de resultados de indicadores 2023, elaboración plan de austeridad para la vigencia 2024 y actualización normativa.

#### ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN:

ETAPA	NOMBRE Y CARGO
Elaboró / Actualizó	Jessica Rodríguez – Contratista / Pedro Nel Campos – Contratista/ Karol Nerieth León Prieto – Profesional Especializada.
Revisó	Yasmín Elena Gutiérrez Leal - Subdirectora de Gestión Corporativa (E)
Aprobó	Yasmín Elena Gutiérrez Leal - Subdirectora de Gestión Corporativa (E)
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 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO  
CIVIL DISTRITAL

