



Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS PRIMER SEMESTRE AÑO 2022

Bogotá, D.C., julio de 2022



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital





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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ

Alcaldesa Mayor-Bogotá D.C

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE

Secretaría General-Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD

JOSÉ AGUSTÍN HORTÚA MORA

Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño

GINA PAOLA SILVA VÁSQUEZ

Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público

FABIAN RICARDO ROMERO SUÁREZ

Subdirector de Gestión Corporativa

LUIS FERNANDO MONTERO

Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

MARIA TERESA RODRIGUEZ LEAL

Subdirectora Jurídica

SLENDY CONTRERAS AMADO

Subdirectora de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano
Distrital

INGRID LORENA MEDINA PATARROYO

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

CAROLINA PULIDO

Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tabla Contenido

INTRODUCCIÓN.....	9
1. MARCO DE REFERENCIA.....	9
1.1 Funciones y deberes del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	10
1.2 Misión.....	13
1.3 Visión.....	13
1.4 Estructura Organizacional	13
1.5 Procesos y procedimientos	16
1.6 Gestión financiera año 2022 - Corte 30 de junio de 2022.....	18
1.7 Bienes y recursos Físicos del Departamento Administrativo del Servicio Civil	19
1.8 Fortalecimiento de la infraestructura Tecnológica del DASCD	20
2. SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO DISTRITAL.....	21
2.1 Productos del Objetivo No 1: Transformar culturalmente el talento humano vinculado a entidades distritales. 24	
2.2.3.1 Programa de Reclutamiento de Talentos.....	24
2.2.3.2 Banco de Proveedores " Talento no palanca " para candidatos a celebrar contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en el Distrito Capital.	27
2.2.3.3 Estrategia de fomento del control social a la gestión del talento humano en el Distrito.	31
2.2.3.4 Programa de Reconocimiento para colaboradores/as de las entidades distritales.....	33
2.2.3.5 Sistema de seguimiento al Programa de conflictos de interés, implementado.....	35
2.2.3.6 Fortalecimiento de las oficinas de talento humano en la implementación de herramientas de integridad y prevención de la corrupción.....	38
2.2.3.7 Directrices a las entidades públicas distritales sobre la incorporación de compromisos anticorrupción para los contratos de prestación de servicios.....	40
2.2.3.8 Red Distrital de Innovadores Públicos.....	41
2.2.3.9 Programa de Formación en Innovación Pública Distrital.	43
2.2.3.10 Inventario Bogotá.....	45
2.2.3.11 Programa de Formación en Competencias Digitales.	48
2.2.3.12 Programa para la gestión del conocimiento y la innovación implementado.....	50
2.2.3.13 Banco Distrital de Buenas Prácticas en Innovación Pública.	52

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



2.2.3.14 Programa de estandarización de procesos transversales de la gestión distrital implementado.	54
2.2.3.15 Programa Distrital para la definición de Estructuras organizacionales y plantas de personal de las entidades del Distrito.	56
2.2.3.16 Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio local distrital.	59
2.2.3.17 Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital.	61
2.2.3.18 Programa de teletrabajo implementado en entidades y organismos distritales implementado en entidades y organismos distritales.	64
2.2.3.19 Programa de movilidad laboral (intersectorial, ubicación).	67
2.2.3.20 Aula del Saber Distrital - Laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito 71	
2.2.3.21 Programa de Formación en Competencias Ambientales.	74
2.2.3.22 Programa de Promoción de Talentos (Artísticos y Culturales para colaboradores de la Administración Distrital. 76	
2.2.3.23 Programa Fondos Educativos.	78
2.2.3.24 Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente.	80
2.2.3.25 Programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros.	83
2.2.3.26 Programa de alianzas estratégicas para la gestión del Talento Humano en el Distrito Capital implementado.	86
2.2.3.27 Programa de Apoyo Emocional Distrital.	88
2.2.3.28 Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital.	90
2.2.3.29 Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano en Entidades y Organismos Distritales Implementado.	94
2.2.3.30 Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y de los Equipos Técnicos de Apoyo de Talento Humano.	96
2.2.3.31 Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables de Talento Humano.	99
2.2.3.32 Sistema de Indicadores de Talento Humano.	101
2.2.3.33 Propuesta normativa para impulsar la adopción de empleos de Gerentes Técnicos en la Administración Distrital 104	
2.2.3.34 Propuesta normativa para regular la gestión de las personas vinculadas con contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	106
2.2.3.35 Propuesta normativa para regular las licencias de maternidad de las mujeres gestantes y de personas con enfermedades catastróficas cuya vinculación a una entidad sea el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	108

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





2.2.3.36 Propuesta normativa para regularizar el régimen salarial de empleados públicos distritales	110
2.2.3.37 Propuesta normativa para impulsar la adopción de una figura jurídica para el Sector Salud	112
2.2.3.38 Estrategia de negociación, diálogo y concertación sindical en el Distrito Capital, diseñada	114
2.2.3.39 Implementación del Expediente Único Laboral Distrito Capital	116
3. SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	118
3.1 Proyecto de inversión 7670 “Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI”	119
3.1.1 Objetivo general del proyecto:	119
3.1.2 Objetivos específicos:.....	119
3.1.3 Metas programadas vigencia 2022:	120
3.1.4 Cumplimiento de metas:.....	121
Meta 2: Asistir Técnicamente a 52 entidades y organismos del D.C. en el rediseño institucional, la estandarización de sus estructuras organizacionales, actualización de plantas de personal y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales	121
Meta 3. Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos distritales en la implementación de acciones que contribuyan a la gestión estratégica de su talento humano.....	123
Meta 4. Implementar en 52 entidades y organismos distritales la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y meritocrático de la Administración Pública distrital.	127
Meta 5. Capacitar a 25000 colaboradores y colaboradoras vinculados al distrito capital con programas de capacitación y formación de acuerdo con la competencia del DASCD.	130
Meta 6. Asistir y apoyar la implementación de 2 sistemas de gestión del rendimiento y la productividad distrital y del programa de selección y formación de jefes de talento humano en el distrito capital.....	132
Meta 7. Contar con 58000 beneficiarios de los programas de bienestar desarrollados, que generen sentido de pertenencia en colaboradores y colaboradoras y el mejoramiento del clima laboral de las entidades y organismos distritales.....	136
Meta 8. Asistir y apoyar a 52 entidades, organismos y dependencias para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en las entidades distritales.	139
Meta 9. Actualizar 1 sistema poniendo en operación nuevas funcionalidades en el sistema de información distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP), que permitan consolidar una cultura de analítica de datos sobre la gestión del talento humano en el distrito capital.	142
Meta 10. Efectuar la estructuración técnica, de 1 sistema de información con sus requerimientos funcionales y el análisis de datos para la puesta en funcionamiento del tablero de control del talento humano en el territorio de Bogotá D.C.	145
Meta 11. Consolidar 1 batería de indicadores diseñados e implementados sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D.C.....	147
3.2 Proyecto de inversión 7567 “Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá	149
3.2.1 Objetivo general del proyecto:	149

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





3.2.2 Objetivos específicos:.....	150
3.3 Metas programadas vigencia 2022:	151
3.4 Cumplimiento a metas	152
Meta 01: Racionalizar 16 procesos y procedimientos de la entidad.	152
Meta 02: Optimizar 8 procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas.	154
Meta 03: Realizar las mejoras locativas a 2 sedes para asegurar la adecuada prestación del servicio, asegurando un enfoque poblacional, diferencial.	155
Meta 04: Ejecutar y hacer 4 seguimientos anuales a las políticas, planes, programas y proyectos de las diferentes áreas.....	156
Meta 07: Adelantar 2 Acciones Anuales Para La Implementación Del Sistema De Gestión Documental.	158
Meta 09: Implementar 1 modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial.	160
Meta 10. Desarrollar 1 Estrategia De Gobierno Abierto Y Transparencia En El DASCD.....	162
Meta 11. Realizar 3 alianzas interinstitucionales para la adopción de nuevas tecnologías.....	164
Meta 12. Actualizar el 60 por ciento del software y hardware que permita el desarrollo de la capacidad TIC de la entidad.....	165
3.3 Metas Sectoriales	167
Meta 520 - Implementar el Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 – 2024	168
Meta 496. Diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital, la cual a continuación se presenta el avance:	169
4. AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN INTEGRAL – MIPG– E INDICADORES DE GESTIÓN	173
4.1 Resultados del índice de desempeño institucional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	173
4.2 Resultados indicadores de gestión –corte 30 de junio 2022	177
Proceso de gestión del talento humano	177
Organización del trabajo.....	179
Bienestar, desarrollo y medición del rendimiento.....	184
Proceso Gestión de la Información del Talento Humano Distrital.....	187
Proceso control disciplinario.....	192
Proceso de atención al ciudadano	194
Proceso de gerencia estratégica	197
Proceso de gestión contractual.....	199
Proceso de gestión de recursos físicos y ambientales:	202
Proceso de gestión de tecnologías de la información.....	204
Proceso de gestión de seguridad de la información	217
Proceso de gestión jurídica	222
Proceso sistemas de gestión	223

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Proceso de asesorías y conceptualización jurídica.....	225
Proceso de gestión financiera	226
Proceso de gestión documental.....	228
Proceso de gestión de la comunicación	230
Proceso de gestión de gestión del Conocimiento	233
Proceso de control y seguimiento.....	237
5. AVANCE EN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL -PAI-	241

Índice de tablas

Tabla 1 Ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento y de inversión con corte al 30 de junio de 2021	17
Tabla 2 Solicitudes y temáticas con participación del DASCD, 2022.	22
Tabla 3 Caracterización de personas contratadas por TNP	35
Tabla 4 Avance meta 2 - Proyecto 7670	128
Tabla 5 Avance meta 3 - Proyecto 7670	130
Tabla 6 Avance meta 4 - Proyecto 7670	133
Tabla 7 Avance meta 5 - Proyecto 7670	136
Tabla 8 Número de participantes en cursos y estrategias ofertadas por el DASCD 2022.	137
Tabla 9 Avance meta 6 - Proyecto 7670	138
Tabla 10 Avance meta 5 - Proyecto 7670	143
Tabla 11 Participantes en programas de bienestar – Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral 2022.	144
Tabla 12 Avance meta 8 - Proyecto 7670	146
Tabla 13 Avance meta 9 - Proyecto 7670	149
Tabla 14 Avance meta 10 - Proyecto 7670	152
Tabla 15 Avance meta 11 - Proyecto 7670	154
Tabla 16 Avance meta 1 - Proyecto 7567	160
Tabla 17 Avance racionalización por proceso	160
Tabla 18 Avance meta 2 - Proyecto 7567	161
Tabla 19 Avance meta 3 - Proyecto 7567	162
Tabla 20 Avance meta 4 - Proyecto 7567	163
Tabla 21 Avance meta 7 - Proyecto 7567	165
Tabla 22 Avance meta 9 - Proyecto 7567	167
Tabla 23 Avance meta 10 - Proyecto 7567	169
Tabla 24 Avance meta 11 - Proyecto 7567	170
Tabla 25 Avance meta 12 - Proyecto 7567	172
Tabla 26 Avance meta sectorial 496	175
Tabla 27 Avance meta sectorial 520.	178

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tabla 28 Comparativo FURAG años 2019-2020-2021	181
Tabla 29 Avance proceso de talento humano	183
Tabla 30 Avance proceso de asesoría y conceptualización Jurídica	192
Tabla 31 Avance en proceso de Bienestar, desarrollo y medición del rendimiento	195
Tabla 32 Avance Proceso Gestión de la Información del Talento Humano Distrital	201
Tabla 33 Avance proceso de control disciplinario	202
Tabla 34 Avance proceso de atención al ciudadano	204
Tabla 35 Avance proceso de gerencia estratégica	208
Tabla 36 Avance proceso de gestión contractual	209
Tabla 37 Avance proceso de gestión de recursos físicos y ambientales	211
Tabla 38 Avance proceso de gestión de tecnologías de la información	223
Tabla 39 Avance proceso de gestión documental	238
Tabla 40 Avance en el proceso de gestión de la comunicación	245
Tabla 41 Avance proceso de gestión del conocimiento	249
Tabla 42 estado por acciones con corte a 30 de junio de 2022	253
Tabla 43 Avance proceso de control interno	254

Índice de ilustraciones

Ilustración 1 Organigrama DASCD	15
Ilustración 2 Mapa de procesos	17
Ilustración 3 Pieza publicitaria de FRADEC	24
Ilustración 4 Pieza publicitaria de FEDH	25

Índice de gráficas

Gráfica 1 Tabla 30 Conceptos técnicos emitidos	¡Error! Marcador no definido.
Gráfica 2 Tabla 30 Entidades a las que emitió conceptos técnicos	190
Gráfica 3 Percepción del servicio de atención al ciudadano	¡Error! Marcador no definido.
Gráfica 4 Brecha anexo iso 27001:2013	228
Gráfica 5 gestión de seguridad de la información	229
Gráfica 6 Avance gestión jurídica	230
Gráfica 7 Avance proceso de asesorías y conceptualización jurídica	233
Gráfica 8 Avance proceso de direccionamiento estratégico	235

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

INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS

PRIMER SEMESTRE – AÑO 2022

INTRODUCCIÓN

A partir del marco de rendición de cuentas aplicable a las entidades públicas en Colombia, el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, en cumplimiento de la normatividad vigente y de los requerimientos de los organismos de control, así como la convicción de la necesidad de hacer pública nuestra gestión para que cualquier ciudadano pueda acceder y ejercer control social, presenta los resultados de su gestión del primer semestre del año 2022.

A través del desarrollo de este informe, se presentan los principales logros obtenidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en cumplimiento de su objeto misional, permitiendo visualizar de manera general la plataforma estratégica de la entidad, el presupuesto de inversión asignado, la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión, al igual que la ejecución de metas y de indicadores de gestión en el periodo comprendido entre el entre 1° de enero y el 30 de junio de 2022.

1. MARCO DE REFERENCIA

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital tiene por objeto orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de las plantas de personal, de los manuales de funciones y de requisitos, de los sistemas de nomenclatura y salarios, así como asesorar en el diseño y desarrollo de los programas de

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





bienestar social, mejoramiento del clima laboral planes de capacitación, sistema de incentivos, en la implementación de los sistemas de evaluación de desempeño y en general en la gestión de las relaciones laborales.

Para lo anterior, el Departamento produce los insumos técnicos para la formulación de las políticas de gestión integral del talento humano distrital, desarrolla instrumentos técnicos y jurídicos y realiza la asesoría y acompañamiento a las entidades y organismos distritales, garantizando el soporte técnico al sector Gestión Pública.

El Departamento es el organismo de enlace y coordinación del Distrito Capital con la Comisión Nacional del Servicio Civil y con el Departamento Administrativo de la Función Pública, en los asuntos de su competencia.¹

1.1 Funciones y deberes del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

- A. Establecer las directrices técnicas respecto de la gestión del recurso humano para el Distrito Capital en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales específicos de funciones y competencias, plantas de personal y relaciones laborales.

¹ Decreto 580 de 2017 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. “Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones”

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



- B.** Desarrollar políticas de capacitación y formación del talento humano al servicio de las Entidades u organismos del Distrito Capital y asesorar y apoyar técnicamente a las distintas unidades de personal en las materias y asuntos de su competencia propias de su objeto.
- C.** Asesorar y capacitar en la formulación de los planes de capacitación, coordinar la red de oferta de capacitación en el Distrito Capital y consolidar los indicadores de desempeño en esta materia.
- D.** Adelantar los programas de capacitación para los servidores del Distrito, en las materias propias de su objeto y en las que le atribuyan las disposiciones distritales.
- E.** Desarrollar las políticas encaminadas a generar sentido de pertenencia en los servidores públicos de las entidades distritales en los asuntos y competencias propias de su objeto, acordes con los lineamientos y políticas definidas por el Alcalde Mayor y la Secretaria General.
- F.** Prestar asistencia técnica a las entidades Distritales que lo soliciten en las diversas materias de gestión del empleo público y ajuste organizacional interno.
- G.** Emitir Concepto Técnico previo a las modificaciones de las plantas de cargos, así como para la autorización de empleos supernumerarios y la creación de las plantas de cargos con empleos de carácter temporal o transitorio de acuerdo con las necesidades de los organismos y entidades de la Administración Distrital y las exigencias y requisitos legales sobre la materia.
- H.** Prestar asistencia técnica y asesoría en la aplicación de los parámetros a partir de los cuales las entidades u organismos del Distrito Capital elaborarán los respectivos manuales específicos de funciones y competencias laborales.
- I.** Establecer la política de reinserción en el mercado laboral de los servidores públicos a quienes se les suprime el cargo en las entidades distritales.
- J.** Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de las dependencias del Sector Central de la Administración Distrital y de las entidades y organismos distritales, que permita la administración de la carrera administrativa y el ejercicio de las competencias propias de su objeto. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones de los organismos nacionales competentes.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





- K.** Implementar el Subsistema de Información de Recursos Humanos para las entidades u organismos de conformidad con los parámetros señalados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- L.** Emitir los conceptos y proyectar los actos administrativos que se requieran en las materias y competencias propias de su objeto, que deba asumir la Administración Distrital.
- M.** Participar en representación del Distrito Capital en los estudios y las mesas de concertación para la identificación, caracterización ocupacional y la determinación de los requisitos y procedimientos de acreditación del empleo público.
- N.** Orientar la organización de los procesos de elección de las comisiones de personal en las entidades y organismos distritales de conformidad con la reglamentación que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- O.** Prestar asistencia técnica y capacitar a las entidades del Distrito en las reglas del Sistema de Evaluación del desempeño y calificación de servicios, de conformidad con los criterios establecidos en la ley y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- P.** Orientar y prestar asistencia técnica en materias de formulación de planes y programas de bienestar social y mejoramiento del clima laboral, y ejecutar acciones en estas materias en forma general para las entidades u organismos distritales.
- Q.** Adelantar las políticas y programas de bienestar social y mejoramiento del clima laboral que sean comunes a las diferentes entidades del distrito.
- R.** Emitir concepto técnico previo, para la creación de los Grupos Internos de Trabajo en las entidades y organismos distritales.
- S.** Emitir concepto técnico en relación con los ajustes de la organización interna de las entidades y organismo Distritales.
- T.** Llevar el registro de los actos administrativos referentes a las novedades de personal de los organismos Distritales.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





- U. Recepcionar la información sobre las entidades del Distrito Capital que se requiera para el Subsistema de Recursos Humanos y reportarla al Departamento Administrativo de la Función Pública, en los plazos y términos establecidos.
- V. Las demás que determinen las disposiciones legales o se le atribuyan de acuerdo con el reparto de asuntos y competencias que establezca el alcalde mayor.

1.2 Misión

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

1.3 Visión

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

1.4 Estructura Organizacional

El DASCD, renovó en el año 2021 su estructura organizacional con el fin de adaptarla al nuevo modelo de operación interno. Buscando así mejorar los procesos misionales vitales para la entidad, haciéndolos más eficaces y eficientes, tanto en los aspectos misionales como internos, y atendiendo los lineamientos de austeridad y transparencia en el gasto público del Distrito Capital.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Este proceso se dio luego de 4 años de trabajar bajo el esquema establecido mediante Decreto Distrital 580 de 2017, con el objetivo de superar la necesidad apremiante que tenía la Entidad de mejorar su estructura organizacional, en lo relacionado a su gestión jurídica interna y externa, y a su planeación; y con el fin de dar cumplimiento a lineamientos nacionales, en lo que respecta al control disciplinario interno.

En consecuencia, como primera medida, se escindió la Subdirección Técnico-Jurídica, especializando tanto la línea técnica como la jurídica con la creación de:

- La Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público, que lidera el proceso para la elaboración de Conceptos Técnicos Jurídicos del proceso misional, y
- La Subdirección Jurídica, que lidera el proceso de Asesoría Técnico-Jurídica del proceso misional, así como los procesos de apoyo de Gestión Contractual y Gestión Jurídica.

Asimismo, dentro de la brecha de estructura organizacional identificada, la Oficina Asesora de Planeación presentaba una disonancia nominal con respecto a los elementos que manejaba, ya que su nivel jerárquico como oficina asesora dentro de la estructura organizacional y su denominación no daban cuenta de los objetivos que perseguía, en razón a que éstos están orientados no solo a la planeación interna, sino que también abarcan la administración y generación de datos Distritales que aportan a la toma de decisiones respecto la Gestión Integral Humana en la administración pública de la Ciudad.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Es así, que sus funciones misionales de administrar el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP, definir estrategias, coordinar la adopción de políticas públicas, y de generar informes para la toma de decisiones a nivel Distrital, hacen que su labor se enmarque en el nivel directivo de la Entidad. Por lo que se creó la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital - SPGITH que, como su nombre lo indica, es correspondiente con la gestión del proceso del cual hace parte y contribuye a superar la falta de claridad en la responsabilidad sobre este proceso.

Por otro lado, se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno, que se encarga de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores de la Entidad, en cumplimiento del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021. Lo que a su vez permitió separar las funciones de la Subdirección Corporativa de los asuntos disciplinarios, con lo que se garantiza la doble instancia y mantener su autonomía e independencia.

Finalmente, es pertinente resaltar que la nueva estructura organizacional del Departamento impacta positivamente en su gestión interna y en los servicios prestados a sus grupos de interés, porque significó el fortalecimiento de la planta de personal con empleos de nivel directivo que, por su especialidad en los diferentes temas, contribuyen significativamente al cumplimiento de su misión y de sus funciones. Además, de que le permitió a la Entidad planificar y gestionar el equipo humano enfocado en la consecución de los objetivos institucionales, frente a retos como la implementación de la Política Pública de Gestión Integral de Talento Humano y las metas del Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



De acuerdo con lo anterior, a continuación, se presentan el nuevo organigrama del DASCD:

Ilustración 1 Organigrama DASCD



Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

1.5 Procesos y procedimientos

En el marco del rediseño institucional, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital actualizó, el mapa de procesos de la Entidad, con el fin de continuar con la implementación y garantía de la política del sistema de gestión de calidad. En ese sentido, el DASCD está comprometido en que la calidad esté presente en todas y cada una de las actividades que conllevan a facilitar y mejorar la gestión del talento humano vinculado al Distrito de manera oportuna, efectiva y transparente, bajo estándares internacionales de calidad y de mejora continua; para asegurar con sus productos y/o servicios la satisfacción de las distintas partes interesadas.

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



Para lograr la política de Calidad, ésta se suscribe en el marco de los siguientes principios y compromisos:

1. Enmarcar la gestión por procesos en un sistema, aplicando el enfoque hacia el cliente, la mejora continua, la generación de resultados con valores y el enfoque basado en hechos y datos para la toma de decisiones como principales orientadores.
2. Establecer mecanismos de comunicación eficaces con los clientes y grupos de interés.
3. Dar cumplimiento a los requisitos aplicables establecidos en las normas técnicas en materia de Sistemas de Gestión de la Calidad y la normatividad legal vigente (MIPG).
4. Orientar a través, de la emisión de los conceptos técnicos en: ajuste organizacional, plantas de personal, manuales de funciones y de requisitos y sistemas de nomenclatura y salarios. Asesoría y acompañamiento en la gestión pública y del talento humano, contribuyendo a la generación de productos y servicios de calidad que logren la satisfacción de los requerimientos de las partes interesadas.
5. Mejorar la gestión de la entidad mediante una correcta planeación estratégica, adecuada administración de los recursos físicos y financieros en coherencia con los lineamientos del Estado y con la evaluación y seguimiento permanente que promueva la innovación y el aprendizaje organizacional.

En ese sentido, a continuación, se presenta el nuevo mapa de procesos 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Ilustración 2 Mapa de procesos



Fuente: DASCD - Mapa de Procesos aprobado el 19/11/2021 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño

1.6 Gestión financiera año 2022 - Corte 30 de junio de 2022

A continuación, se presenta la ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento y de inversión con corte al 30 de junio de 2022. Las cifras son presentadas en (\$ cifras en pesos).

Tabla 1 Ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento y de inversión con corte al 30 de junio de 2022

Concepto	Apropiación	Ejecución	%	Giros	%	Reservas / Giros	%
Gastos Funcionamiento	\$12.315.529.000	\$7.252.701.620	58,89%	\$6.554.112.432	53,22%	\$325.038.843	89,57%

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Concepto	Apropiación	Ejecución	%	Giros	%	Reservas / Giros	%
Gastos de personal	\$8.254.667.000	\$4.065.101.781	49,25%	\$4.062.797.101	49,22%	\$0	0,00%
Adquisición de BB y SS* DASCD	\$1.160.862.000	\$987.599.839	85,07%	\$291.315.331	25,09%	\$117.050.192	76,95%
Adquisición de BB y SS** Acuerdo Sindical Distrito	\$2.900.000.000	\$2.200.000.000	75,86%	\$2.200.000.000	75,86%	\$207.988.651	98,68%
Gastos de Inversión	\$5.000.000.000	\$3.767.008.736	75,34%	\$1.453.373.860	29,07%	\$99.054.444	34,20%
Proyecto – 7567	\$1.392.542.000	\$968.997.290	69,58%	\$400.021.865	28,73%	\$40.588.532	100,00%
Proyecto – 7670	\$3.607.458.000	\$2.798.011.446	77,56%	\$1.053.351.995	29,20%	\$58.465.912	23,47%
Total	\$17.315.529.000	\$11.019.710.356	63,64%	\$8.007.486.292	46,24%	\$424.093.287	64,99%
* Recursos para invertir al interior DASCD							
** Recursos para invertir en funcionarios del Distrito							

Fuente: Bogdata

1.7 Bienes y recursos Físicos del Departamento Administrativo del Servicio Civil

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital cuenta con dos sedes donde presta sus servicios:

1. Edificio del CAD ubicado en la carrera 30 No. 25-90 Piso 9 Costado Oriental como sede principal
2. Sede del archivo central ubicada en la Calle 16 No. 9-54 Lc 1.

A la fecha los dos predios se encuentran en comodato con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, entidad que administra los bienes del Distrito.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



1.8 Fortalecimiento de la infraestructura Tecnológica del DASCD

El departamento continuó con el fortalecimiento de la arquitectura institucional en su componente tecnológico, actualizando su infraestructura tecnológica, lo cual permite fortalecer los procesos internos de apoyo que apalancan directamente los procesos misionales, para ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía y grupos de interés en el desarrollo de su misionalidad. En ese sentido, se implementó el nuevo modelo de Sistema Integrado Gestión Documental – SIGA: Desde el mes de mayo se integró la plataforma SIGA, este es un sistema de información para la gestión electrónica documental, por medio del cual se realiza también la atención de todas las solicitudes y radicaciones de peticiones por parte de los servidores, servidoras, contratistas y la ciudadanía en general. Es por eso que esta herramienta se integra con los canales de atención ya dispuestos, como lo son la “Ventanilla Virtual” y “Bogotá te escucha”.

La integración permitirá que de manera automática se registren todos los requerimientos de los ciudadanos que estén clasificados dentro de las topologías que aplican para atención al ciudadano (Derechos de petición, tutelas, solicitud de información pública, entre otros). Una vez que se registren estas solicitudes en SIGA por cualquiera de los canales habilitados por el DASCD (página web, ventanilla virtual, correo o radicación física) esto se registrará de manera sistemática en la plataforma de Bogotá te escucha, evitando así que este proceso se realice de manera manual.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



2. SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO DISTRITAL



La Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030 aprobada mediante Documento CONPES D.C. 007 de 2019 parte de reconocer que el elemento más valioso para una organización es el talento de las personas que trabajan para ella, y aún más en el contexto actual en donde la competitividad, la gestión del conocimiento, la innovación y la productividad son atributos esenciales para un quehacer organizacional efectivo.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





El objetivo general de la Política Pública de GITH consiste en: gestionar el potencial del talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar.

Para cumplir este propósito, según lo señalado en el referido documento CONPES, es necesario:

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

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Bajo estos postulados, la implementación de la Política Pública arrancó a finales de 2019 y en la vigencia 2021, los 39 productos de la política pública estuvieron activos, de los cuales, el DASCD como entidad líder de la Política, tuvo a cargo 27 de éstos, y 12 productos bajo la responsabilidad de: la Veeduría Distrital (4), La Secretaría Distrital de Planeación (1), la Secretaría General (5), la Secretaría de Ambiente (1) y la Secretaría Distrital de Salud (1).

Es importante mencionar que dos productos concluyeron su ejecución en la vigencia del 2021. i) Directrices a las entidades públicas distritales sobre la incorporación de compromisos anticorrupción para los contratos de prestación de servicios, a cargo de la Veeduría Distrital y ii) Estrategia de negociación, diálogo y concertación sindical en el Distrito Capital, diseñada, a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Dado que el seguimiento a la política se encuentra en el marco de la meta sectorial 520 “Implementar el Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 – 2024”, a cargo del DASCD, a continuación, se presenta el avance de cada uno de los productos con corte a 30 de junio del 2022, agrupados por objetivos así:

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



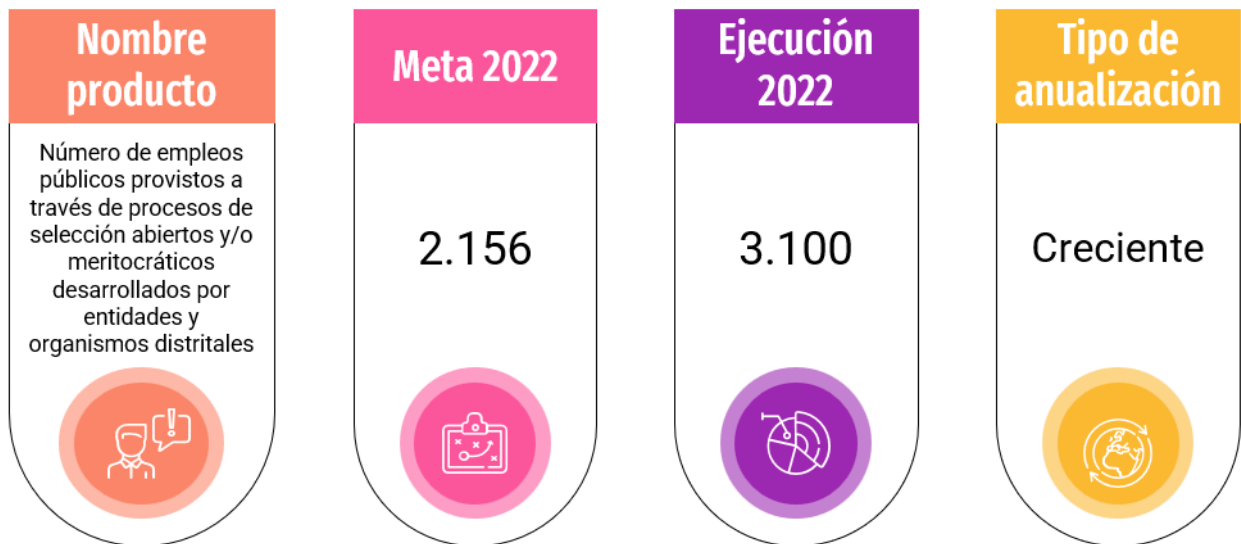
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



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

2.2.3.1 Programa de Reclutamiento de Talentos



Este es un programa que le apuesta a la consolidación de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos para la provisión de empleos de diferente naturaleza jurídica (libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, empleos temporales, empleos de período fijo) y al uso de herramientas tecnológicas para facilitar la concurrencia de múltiples candidatos, la medición de competencias laborales y la conformación de bancos de candidatos.

Con corte al 30 de junio del 2022 contando con 3.100 empleos públicos provistos a través de procesos de selección objetiva abiertos y/o meritocráticos realizados por las entidades del

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



Distrito. Dado que el indicador es creciente, los 3.100 empleos reflejan un acumulado de vigencias anteriores de la siguiente manera:

i) Año 2020 se reportan 548 personas a las que se les realizó la evaluación de competencias en el sistema SEVCOM y que tomaron posesión en empleos de Libre Nombramiento y Remoción.

ii) Año 2021, se reportaron 780 personas adicionales al programa así: 248 personas que se han posesionado en los empleos temporales que fueron objeto de convocatoria pública y meritocrática realizada a través de este programa que puso en funcionamiento el módulo de "Selección de Talentos" de SIDEAP; 411 personas posesionadas en empleos de Libre Nombramiento y Remoción y que realizaron las pruebas SEVCOM; 32 personas que se habían posesionado por la Convocatoria Pública Distrito 4; 89 nombramientos provisionales de la Secretaría de Educación Distrital seleccionadas a través del banco de hojas de vida que se ha formulado en el módulo de "Selección de Talentos" de SIDEAP. Es decir que en el 2021 se agregan 780 personas al reporte del 2020 contando con un acumulado de 1328 personas.

iii) Año 2022. De acuerdo con la información del SIDEAP en lo que va corrido del 2022 se han posesionado en período de prueba 1.772 personas en las entidades y organismos del distrito, que sumadas a las del 2021 dan un acumulado de 3.100 personas posesionadas en empleos públicos provistos a través de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos desarrollados por entidades y organismos distritales.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Es de anotar que teniendo en cuenta la jornada electoral que adelantó en el país en el primer semestre, desde el 13 de noviembre de 2021, en aplicación de la ley de garantías electorales no era posible realizar movimientos en la nómina, y por lo tanto no procedía la creación de empleos, por lo anterior, durante este período no se hizo uso del módulo de Selección de Talentos.

Este programa se encuentra programado hasta el 2030, donde se pretende haber provisto a través de procesos selección abiertos y meritocráticos 7.580 empleos en las entidades y organismos distritales. El propósito es que las entidades y organismos apropien la herramienta de Selección de Talentos para que realicen los procesos de selección que puedan llevar a cabo directamente a través del módulo con el apoyo del DASCD.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

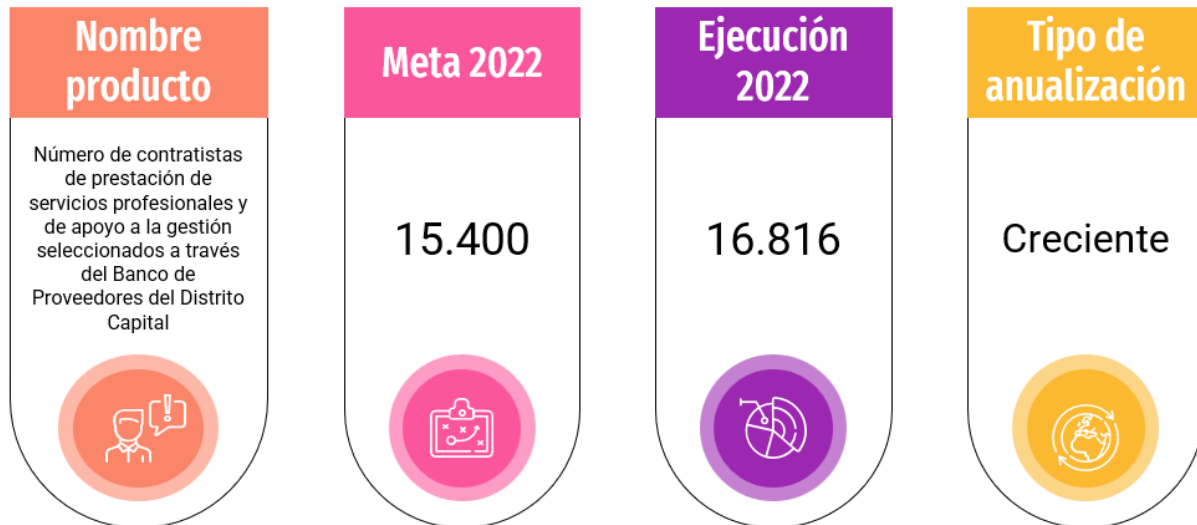


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



2.2.3.2 Banco de Proveedores " Talento no palanca " para candidatos a celebrar contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en el Distrito Capital.



El Banco de Proveedores " Talento no palanca " es una estrategia a través de la cual los ciudadanos interesados en vincularse mediante contratos de prestación de servicios con la administración distrital puedan registrar su perfil laboral, manifestar su interés según los campos de acción pública y postularse a máximo 3 entidades. Promueve el acceso público, abierto y democrático a oportunidades contractuales, en esta modalidad en las entidades y organismos del Distrito Capital.

La estrategia nace en el marco de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano y se desarrolla gracias a la voluntad de la Alcaldesa Mayor de Bogotá de poner a disposición de la ciudadanía una herramienta web gratuita para que quienes estén interesados en vincularse

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



contractualmente con entidades y organismos distritales puedan postular su hoja de vida, para ser considerada por las entidades y organismos distritales, a través de contratos de prestación de servicios, apalancando algunas acciones afirmativas frente a grupos poblacionales de especial protección. Las condiciones para el funcionamiento de la plataforma Talento No Palanca fueron establecidas en la Directiva 001 de 2020 proferida por la alcaldesa Mayor de Bogotá.

En la vigencia 2022, se han contratado 5.628 personas por medio de la plataforma de Talento No Palanca (TNP), con corte a 31 de mayo del 2022 y fecha de consulta 28 de junio. Para los años 2020 y 2021 se presentó una contratación de 11.188 personas, y dado que el indicador es de tipo creciente el acumulado es de **16.816** personas contratadas por Talento No Palanca (TNP) con corte al primer semestre del 2021. La estrategia incluye el desarrollo de las siguientes acciones:

- Uso de la plataforma Talento No Palanca bajo el dominio:

<https://www.talentonopalanca.gov.co/index.html> en la sede electrónica <https://serviciocivil.gov.co/>

- Lograra que en cada anualidad mínimo el 10% de las personas contratadas para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se han vinculadas contractualmente haciendo uso de la plataforma Talento No Palanca.
- Las entidades y organismos distritales reportan a través de SIDEAP 2.0, las hojas de vida de las personas que han sido entrevistadas dentro de los procesos efectuados mediante el uso de la plataforma Talento No Palanca, marcando las hojas de vida de esta persona en la casilla “Persona entrevistada”.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





- Una vez definida la persona que se vinculará como contratista y mientras se surte la etapa de perfeccionamiento del proceso contractual, las entidades marcarán las hojas de vida de esta persona en la casilla “Persona en proceso de contratación”.
- Finalizando el proceso adelantado por la entidad y una vez vinculada la persona seleccionada a través del uso del Banco de Hojas de Vida de Bogotá “Talento No Palanca” la entidad procederá a reportar dicha condición, marcando las hojas de vida de esta persona en la casilla “Persona contratada”.
- Actualización en el Sistema Distrital de información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), por quienes administran en cada una de las entidades y organismos distritales, para efectos de ofrecer información veraz, oportuna y de calidad a la ciudadanía y grupos de valor a través del Tablero de Control de la Estrategia Talento No Palanca, disponible para consulta pública y ciudadana en el siguiente link: <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/tablero-de-control/talento-no-palanca>
- El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en pro de la transparencia y el control social, bajo la consigna de que el Empleo Público en Bogotá es Transparente, tiene a disposición de la ciudadanía y de nuestros grupos de valor, un Tablero de Control del Banco de Hojas de Vida de Bogotá Talento No Palanca, en el siguiente link: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/talento-no-palanca>

Respecto de las 5.628 personas contratadas con corte a 31 de mayo del 2022, se encuentra la siguiente caracterización:

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Tabla 3 Caracterización de personas contratadas por TNP

Mujeres	64,70%
Hombres	35,29%
Victimas Conflicto Armado	2,60%
Algún Tipo Discapacidad	0,60%
Grupo Étnico	2,80%
Rango entre 18 y 28 Años	24,79%
Rango entre 29 y 50 Años	64,82%
Rango entre 51 y 60 años	8,51%
Rango Mayor a 61 años	1,83%
Corte a 31 de mayo - Cifra procesadas el 28 de junio	

Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Así las cosas, se evidencia que con corte a 31 de mayo de 2022, se han contratado 5.628 personas por Talento no Palanca, de los cuales el 64,7% son mujeres y el 35,29% son hombres; el 2,6% declara ser víctima del conflicto armado; el 0,60% tiene algún tipo de discapacidad (Física, Visual, Auditiva o Múltiple); el 2,8% pertenece a grupos étnicos como (Afrocolombiano o Afrodescendiente, Pueblos Indígenas, Raizales y Palanqueros); el 24,79% está en el rango de edad entre 18 y 28 años, el 64,82% entre 29 y 50 años; el 8,51% está entre 51 y 60 años y 1,83% restante es mayor a 60 años.

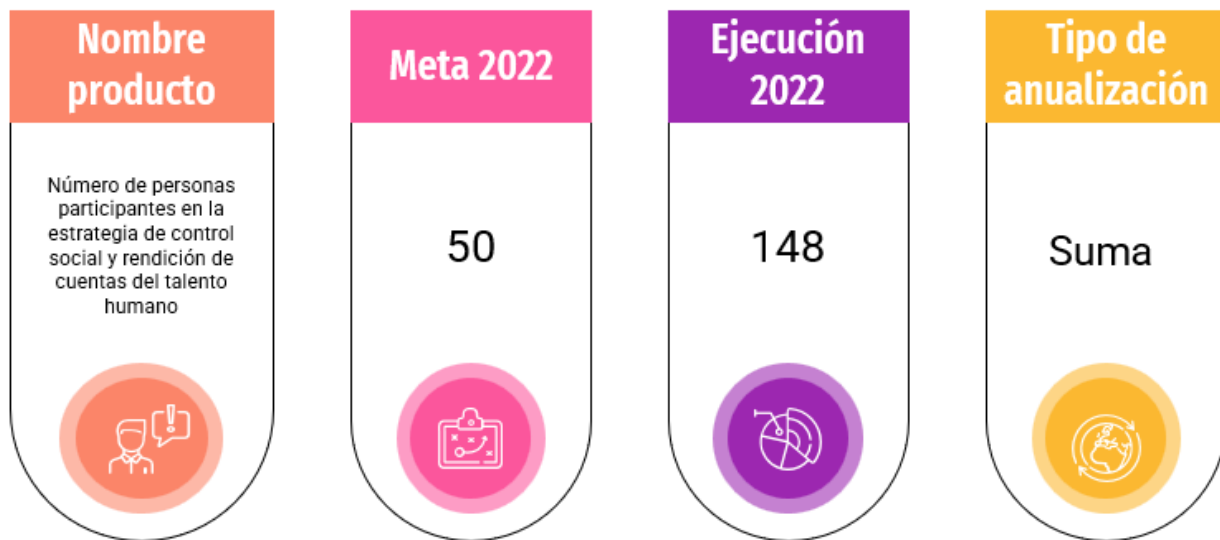
Este producto tiene programada su vigencia hasta el 2030, momento para el cual se espera que se hayan contratado mediante la plataforma TNP 34.000 personas. Con la puesta en marcha de este producto se espera que las entidades y organismos Distritales en el momento de requerir contratar una persona por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

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

como una opción priorizada buscar el perfil en el Banco de Hojas de Vida de Talento No Palanca y lograr crear de esta manera una confianza en la ciudadanía que registra su perfil en busca de una oportunidad, basado en sus estudios y experiencia profesional.

Finalmente es importante resaltar que con los resultados que se han obtenido hasta el momento se han superado las metas propuestas para cada año de ejecución.

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



La estrategia se encuentra liderada por la Veeduría Distrital y tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades del Estado y los ciudadanos, para lo cual las entidades deben explicar y justificar la gestión pública integrando los principios básicos que rigen la

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



rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad. Así mismo, se fundamenta en los elementos de información, lenguaje comprensible al ciudadano, diálogo e incentivos (Ley 1757 de 2015).

El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance programado para la vigencia 2022, correspondiente a **148** personas participantes de la estrategia, lo que implica entre otras, la realización de cuatro jornadas de sensibilización y capacitación dirigida a las entidades distritales respecto del módulo de introducción de la “Estrategia de fomento del control social al talento humano del distrito”, que incluye los siguientes temas: i) participación ciudadana y control social con énfasis en caracterización de usuarios; ii) rendición de cuentas al talento humano del distrito y Política Pública de Gestión Integral de Talento Humano mediante sesión de preguntas y respuestas llevada a cabo el día 5 de mayo, iii) orientación frente al desarrollo del reto “diálogo ciudadano” a las entidades distritales con enfoque en transparencia e integridad; iv) sensibilización y capacitación dirigida a la ciudadanía donde se explicó cómo se contrata y vincula al talento humano en el distrito y lineamientos anticorrupción para la contratación. Esta sensibilización se transmitió en vivo por el Facebook live de la Veeduría Distrital y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital el día 28 de junio.

Se espera que, para la finalización del producto en el año 2029, se cuente con la participación total de 550 personas, y que se hayan promovido las siguientes acciones:

1. Sensibilizar mediante jornadas pedagógicas a personas vinculadas a las entidades distritales y ciudadanía.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



2. Crear espacios y lineamientos para la inclusión de un capítulo de talento humano en las jornadas de rendición de cuentas
4. Socializar en diferentes espacios sobre las convocatorias de empleo público distrital realizadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
5. Promocionar comportamientos éticos y de valores en los servidores públicos en los planes de bienestar. Y
6. Formar a los colaboradores del distrito en el Curso de Control Social al Empleo Público y estará disponible en Plataforma de Aprendizaje Organizacional – PAO.

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



Es un programa a través del cual se hace un homenaje y reconocimiento a las y los colaboradores, que sobresalen por sus contribuciones en el desarrollo del distrito. Tiene como objetivo resaltar el impacto social de las iniciativas presentadas y visibilizar las buenas prácticas en el sector público

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



distrital. Desde el 2016 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, ha realizado las Galas de Reconocimiento en las cuales se busca ampliar el rango de reconocimiento de los empleados de carrera administrativa con desempeño sobresaliente, y se incluyen nuevas categorías que resaltan ideas y experiencias innovadoras, iniciativas en gestión del conflicto y compromiso institucional, entre otras.

El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance programado para la vigencia 2022 que para este caso es de cero (0), puesto que la Gala de Reconocimiento está programada realizar en el mes de septiembre del 2022. No obstante, es importante mencionar que en este primer semestre se llevó a cabo el evento denominado "Conmemoración del día de las secretarías" (28 de abril de 2022), con la participación de servidoras y servidores públicos en cargos de nivel asistencial, específicamente en el cargo de secretarías o secretarios, con el objeto de reconocer su labor, entrega, compromiso diario y vocación de servicio en las entidades distritales. El evento contó con la participación de 850 personas.

De igual manera se destaca que durante el 07 al 11 de marzo, se llevó a cabo la Semana de la Mujer en coordinación con la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de promover los Derechos de las mujeres en las entidades Distritales, su reconocimiento en la construcción social, la diferencia, diversidad y la prevención de las Violencias Basadas en Género.

El producto finaliza en la vigencia del 2030, con el reconocimiento de al menos a 1480 personas al servicio del distrito capital por sus aportes al desarrollo de la gestión pública, influenciando de esta manera positivamente en el fortalecimiento institucional, en el crecimiento personal y

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

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

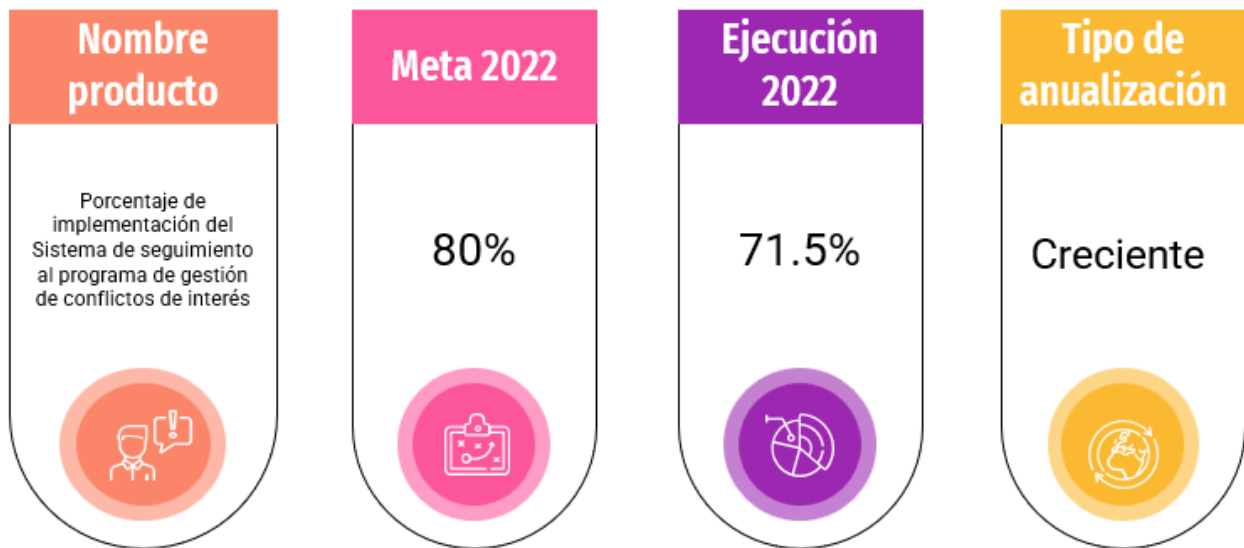


DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



profesional y en la relación entre la ciudadanía y servidoras, servidores y colaboradores públicos de las entidades del Distrito Capital, con el diseño de estrategias de motivación y reconocimiento de las diferencias y diversidad, que mejoran la productividad organizacional y calidad en la atención y prestación de bienes y servicios públicos.

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



El programa de gestión de conflictos de interés se implementa a través de una herramienta de información que permite conocer y tomar las medidas respecto de los conflictos de interés que se presenten en las entidades distritales, el cual contribuye a disminuir actos de corrupción, de los cuales se sabe que trastocan los sistemas democráticos e igualitarios, y por ende impiden un desarrollo pleno de los derechos humanos por parte de los ciudadanos, desnaturalizando el Estado Social de Derecho y debilitando las instituciones.

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



El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado al 2022. En el 2020, el producto había avanzado el 20% correspondiente a la fase de: “estandarización del procedimiento para el reporte de conflictos de interés”, en el 2021 cierra con el 60% que indica adelantos en la fase de “sensibilización en la declaración” y en lo corrido del 2022, se avanza en **71.5% de la totalidad** del sistema.

Durante el año 2022, se han trabajado en varios frentes respecto del desarrollo de este producto. Por una parte, se elaboró un informe a partir del análisis de las declaraciones presentadas y causales invocadas como potenciales conflictos de intereses, el cual sirvió de diagnóstico de la primera fase de reportes de conflicto de intereses con corte al 31 de diciembre de 2021, de acuerdo con el consolidado de las declaraciones registradas en el SIDEAP. De otra parte, se hizo una revisión del Manual de conflicto de interés, que tuvo su primera versión el año pasado, y sobre el cual se hicieron algunas actualizaciones y correcciones a fin de contar con un documento más completo.

As u vez se han realizado algunos ajustes al módulo de SIDEAP de conflicto de intereses a fin mejorar su reporte por parte de los colaboradores del Distrito. De otro lado, el DASCD emitió la Circular 015 de 2022, la cual recuerda a los colaboradores del Distrito el deber de realizar la actualización de la declaración general de conflicto de intereses, junto con la declaración de bienes y rentas a más tardar el 31 de julio.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Finalmente se menciona que se han llevado a cabo capacitaciones para gestores y colaboradores en general del Distrito sobre la Conflicto de Intereses y su reporte en SIDEAP. Se realizaron dos (2) eventos presenciales, los días 16 y 19 de mayo en las instalaciones del Archivo Distrital, así también, se llevó a cabo una capacitación virtual el día el 26 de mayo de 2022.

El producto programa su vigencia hasta el 2030, momento para el cual se debe haber cumplido con el 100% de las fases que lo componen: 1. estandarización del procedimiento para el reporte de conflictos de interés; 2. sensibilización en la declaración; 3. Sistematización; y 4. Reporte. No obstante, la finalidad del producto va más allá de lograr generar un reporte anual de los potenciales conflictos de interés que declaren los colaboradores del Distrito, tiene como finalidad fomentar la cultura del autocontrol e implementar acciones que ayuden a la integridad, transparencia y probidad de las personas que se encuentran vinculadas al Distrito y así evitar que se configuren actos de corrupción al materializarse conflictos de intereses que no sean declarados oportunamente. El seguimiento a los conflictos no solo contribuye con la Política de Gestión Integral del Talento Humano, sino que también aporta a la política de integridad y transparencia del Distrito, y a que el Distrito con estas herramientas aumente en puntuación en la medición FURAG.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

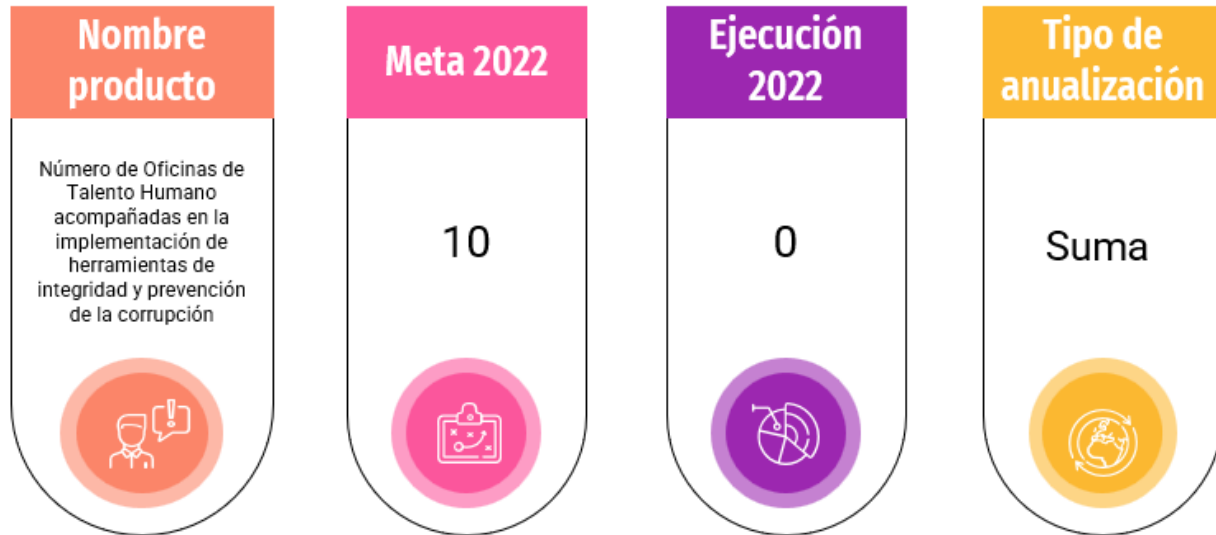


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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



La estrategia se encuentra liderada por la Veeduría Distrital y tiene como finalidad realizar acompañamientos a las Oficinas de Talento Humano en la implementación de herramientas en temas de manejo de conflictos de interés, prevención del soborno, integridad y la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, a través de reuniones, capacitaciones y talleres.

El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance programado para la vigencia 2022, que para este caso es de cero (0). Es importante mencionar que la vigencia del 2021 cerró con la participación de 32 entidades acompañadas con 621 personas en las respectivas capacitaciones.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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 el primer semestre del 2022, se hace un alistamiento con algunas entidades y se hará el acompañamiento en el siguiente semestre, por tanto el avance se reportará en el próximo periodo. Este producto se articula con el producto denominado: *“Estrategia de fomento del control social a la gestión del talento humano en el Distrito”* en la cual se han llevado a cabo sesiones de trabajo con las áreas de talento humano con contenidos sobre transparencia e integridad. Los temas abordados en las sesiones de trabajo son: Medidas Anticorrupción y Talento Humano, Diálogo ciudadano con enfoque en transparencia e integridad y una introducción sobre corrupción y talento humano.

Se espera que para el año 2030, año de finalización del producto, se cuente con 100 acompañamientos a las diferentes oficinas de talento humano del Distrito, y que redunde en una implementación efectiva de herramientas de integridad y prevención de la corrupción al interior de las entidades. Esta situación deberá contribuir con el logro de las metas de los ODS como es el caso de *“Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas, crear en todos los niveles instituciones transparentes que rindan cuentas, garantizar el acceso a la información pública y proteger las libertades fundamentales”*.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

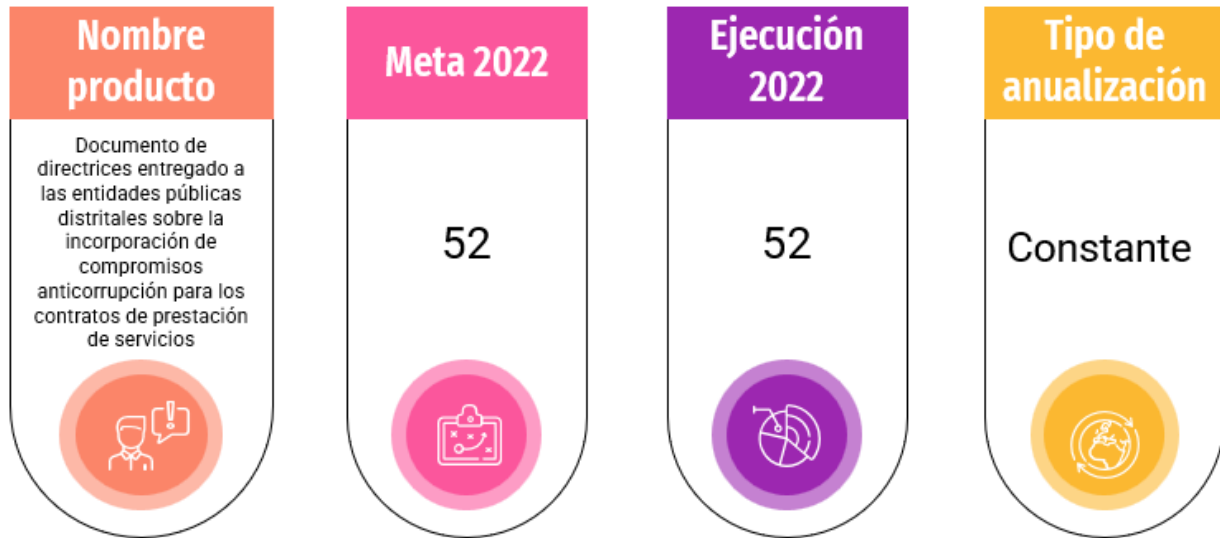


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



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



El producto cerró su ejecución en la vigencia del 2021, y se encontraba liderado por la Veeduría Distrital, entidad que cumplió el cometido de la elaboración y entrega a las entidades distritales del documento denominado: *“Directrices a las Entidades Públicas Distritales sobre la incorporación de compromisos anticorrupción para los contratos de prestación de servicios”*, y constituye una Guía que busca servir de apoyo para que las entidades del Distrito implementen controles tendientes a mitigar los riesgos de corrupción, asociados a sus procesos de contratación; al igual que prevenir, identificar o sancionar de manera efectiva las consecuencias que suelen derivarse de estos, como la pérdida de recursos públicos, el retraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la afectación a la legitimidad y confianza en las instituciones públicas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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 documento se encuentra publicado en la página de la Veeduría Distrital: <https://www.veeduriadistrital.gov.co/sites/default/files/files/Publicaciones2021/DIRECTRICES%20A%20LAS%20ENTIDADES%20PUBLICAS%20DISTRITALES%20SOBRE%20LA%20INCORPORACION...pdf>

Por lo anterior se informa que 52 recibieron el documento de directrices sobre la incorporación de compromisos anticorrupción para los contratos de prestación de servicios, por lo tanto el producto finalizó en la vigencia 2021

2.2.3.8 Red Distrital de Innovadores Públicos.



Es un producto liderado por la Veeduría Distrital, su desarrollo se da en el marco del Laboratorio Distrital de Innovación para la Gestión Pública, que adelanta una estrategia de formación que sistematiza y pone a disposición de la ciudadanía y de los servidores del Distrito el conocimiento técnico que produce la Veeduría Distrital. Emplea unas metodologías y enfoques innovadores

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



para promover la reflexión, el cambio actitudinal y el intercambio de experiencias alrededor de temas claves para el ejercicio del control preventivo, el control social y la participación ciudadana incidente.

El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance programado para la vigencia 2022 que para este caso es de **280 colaboradores vinculados a las entidades distritales**, que participan de la Red Distrital de Innovadores Públicos. Es importante mencionar que la vigencia del 2021 cerró con la participación de 560 colaboradores.

Para el logro de esta meta se realizaron cuatro actividades de formación durante el mes de mayo del 2022 con el objetivo de promover soluciones efectivas que permitan resolver los problemas que aquejan al sector público distrital y favorecer el bienestar de los ciudadanos a través de los talleres de formación en Innovación Pública de la Veeduría Distrital a partir de su metodología *InnPosible*. Al final de la formación se logra que la percepción de dificultad que tenían colaboradores distritales alrededor de la innovación pública cambió y se les facilitó realizar el proceso de ideación propuesto.

El producto de la Red de Innovadores Públicos terminará en el 2030 con al menos 3150 de colaboradores vinculados a las entidades distritales. Es una gran apuesta dado en la etapa de agenda pública de la presente política se encontró que la innovación pública constituye un elemento necesario para promover el mejoramiento de la prestación de servicios y la efectividad de las políticas públicas a través de la generación de competencias endógenas para la innovación en el servicio público distrital.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Al final de la ejecución del producto se espera haber consolidado la promoción de la innovación en la gestión pública a través de encuentros regulares de intercambio de experiencias (administración pública, empresas, ONG y Academia) y de formación externa; de igual manera contar con una efectiva articulación con el Programa de Formación en Innovación y con la Plataforma Bogotá Abierta; y el mantenimiento operativo y metodológico de la Red con diferentes procesos de formación y la visualización y concreción de iniciativas de innovación al interior de las entidades públicas distritales.

2.2.3.9 Programa de Formación en Innovación Pública 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.



El Programa de Formación en Innovación Pública Distrital, busca brindar herramientas y técnicas para lograr un acercamiento metodológico y conceptual de la innovación, así como el desarrollo de competencias en innovación en las servidoras y servidores públicos. La innovación ayuda a transformar la información en ideas factibles y estas ideas en productos o prototipos susceptibles de ser implementados en las entidades públicas.

El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance programado para la vigencia 2022 que para este caso es de **250 colaboradores** que participan en el Programa de Formación en Innovación Pública Distrital. Es importante mencionar que la vigencia del 2021 cerró con la participación de 517 colaboradores.

Los cursos ofertados en el 2022 son trece (13): 1.- ¿Cómo pasar de un deseo a un Proyecto?; 2.- ¿Cómo ser más creativos?; 3.- ¿Crear o construir sobre lo construido?; 4.- Cacería de Oportunidades para 5.- Innovar
6.- Cómo Transformar un Grupo de Innovación en un Equipo de Innovadores; 7.- Conceptos de Innovación Pública; 8.- Diplomado en Innovación Pública; 9.- Experiencias Internacionales de Innovación en el Sector Público; 10.- Gestión del Conocimiento para Innovar; 11.- Innovación en Tiempos de Covid: Experiencias Globales; 12.- Prototipar y no morir en el intento (junio); 13.- Retos de Innovación; 14.-

Además, un diplomado denominado: *Tendencias de Innovación, un súper mercado de ideas para innovar*. En cuanto al acompañamiento a servidores en el desarrollo de iniciativas, se abrió una

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

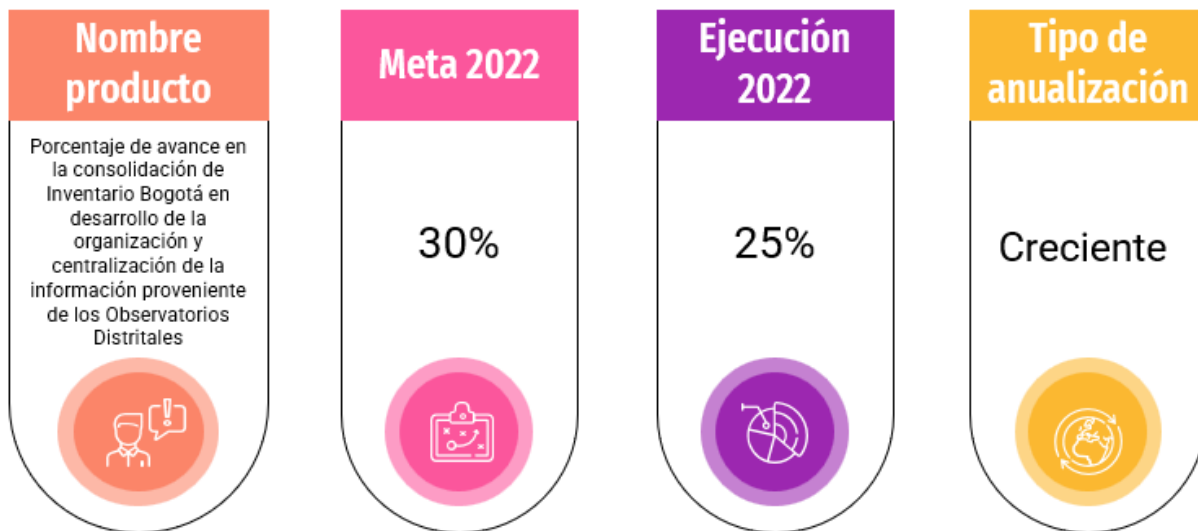
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



convocatoria para recibir iniciativas innovadoras, con 29 postulaciones, de las cuales se eligieron 18, como resultado de los grupos de trabajo creados en el diplomado.

El producto culminará su realización en el año 2030 con la formación de 5730 colaboradores que participan en el Programa de Formación en Innovación Pública Distrital. Se espera con su desarrollo la creación valor público y confianza en las instituciones y entidades Distritales, una mejor atención a la ciudadanía y entrega de bienes y servicios de manera ágil y eficiente a través de la implementación de iniciativas o proyectos innovadores pensadas desde los servidores y servidoras públicas, en las entidades Distritales.

2.2.3.10 Inventario 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.



La página WEB “Inventario Bogotá” que administra la Secretaría de Planeación, tiene por objetivo que todas las entidades Distritales tengan un canal de comunicación con los ciudadanos y entre ellas; a través de un espacio donde se disponga de los documentos fruto de contrataciones, consultorías, asesoría o investigaciones, así como la centralización de todos los Observatorios Distritales.

Este producto se fundamenta en el Decreto Distrital 396 de 2010 que adoptó medidas para optimizar los recursos del Distrito Capital destinados a la elaboración y divulgación de estudios, información, estadísticas, modelos e indicadores y unifica criterios sobre su manejo, protección, intercambio y acceso y al Decreto Distrital 548 de 2016 que dispuso que la información proveniente de todos los Observatorios Distritales será centralizada en la página web www.inventariobogota.gov.co. En el marco de la Política de GITH se considera una herramienta fundamental para apalancar el proceso de gestión del conocimiento en la administración pública distrital y por tanto se planeó que como producto avance en cuatro fases: planificación, definición de servicios, rediseño de la página web, y mantenimiento de la página.

El indicador de este producto es creciente, es decir que el avance del primer semestre del 2022 corresponde a un acumulado de vigencias anteriores y **correspondiente al 25% con corte a junio del 2022**, y que incluye avances en las fases de planificación y definición de servicios. A la fecha se cuenta con 332 estudios producidos por las entidades distritales que contribuyen con el poblamiento de la base de datos. Es importante mencionar que en el 2021 se remitió la circular conjunta de la Secretarías General y de Planeación Distrital 008 de mayo 6 de 2021, mediante la

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





que se consolidó la relación con 52 enlaces de entidades Distritales como responsables del envío de información página inventario Bogotá.

El producto finaliza en el 2029, año en el que se espera una consolidación al 100% del Inventario Bogotá, eso significa que se han realizado las etapas de planificación, definición de servicios, rediseño de la página web, y su respectivo mantenimiento; así como un constante poblamiento de estudios producidos por las entidades distritales. Esta herramienta sin dudas capitaliza los activos intangibles de las organizaciones y fortalece la gestión del conocimiento promoviendo el intercambio y transferencia de conocimiento entre sus colaboradores y poniendo esta información a disposición de la ciudadanía y los grupos de valor. Junto a lo anterior se espera que esta sistematización de información y estudios producidos por las entidades y organismos distritales visibilice la contribución de los colaboradores de la administración distrital en la producción y los motive a realizar más análisis de los asuntos del interés público de la ciudad.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



2.2.3.11 Programa de Formación en Competencias Digitales.



El Programa de Formación en Competencias Digitales, busca desarrollar competencias digitales en servidoras y servidores Distritales en temáticas como analítica de datos, alfabetización y publicación de Datos Abiertos, que permitirán un desempeño laboral ágil y eficiente, así como una mejor atención a la ciudadanía. Sus dos grandes estrategias son, 1) Formación en Competencias Digitales Básicas y, 2) Formación en Competencias Digitales Avanzadas.

El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance programado para la vigencia 2022 que para este caso es de **99 colaboradores** vinculados a las entidades distritales, que participan del programa de Formación en Competencias Digitales. Es importante mencionar que la vigencia del 2021 cerró con la participación de 335 colaboradores que participaron de este tipo de formación.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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 primer semestre de 2022, 99 servidoras y servidores públicos participaron en los cursos ofertados que hacen parte de este programa. Estos son:

- 1.- Publicación de Datos Abiertos en la Plataforma de Datos Abiertos.
- 2.- Agility - Metodologías Ágiles.
- 3.- Design Thinking - Pensamiento de Diseño.
- 4.- Macros en Excel.

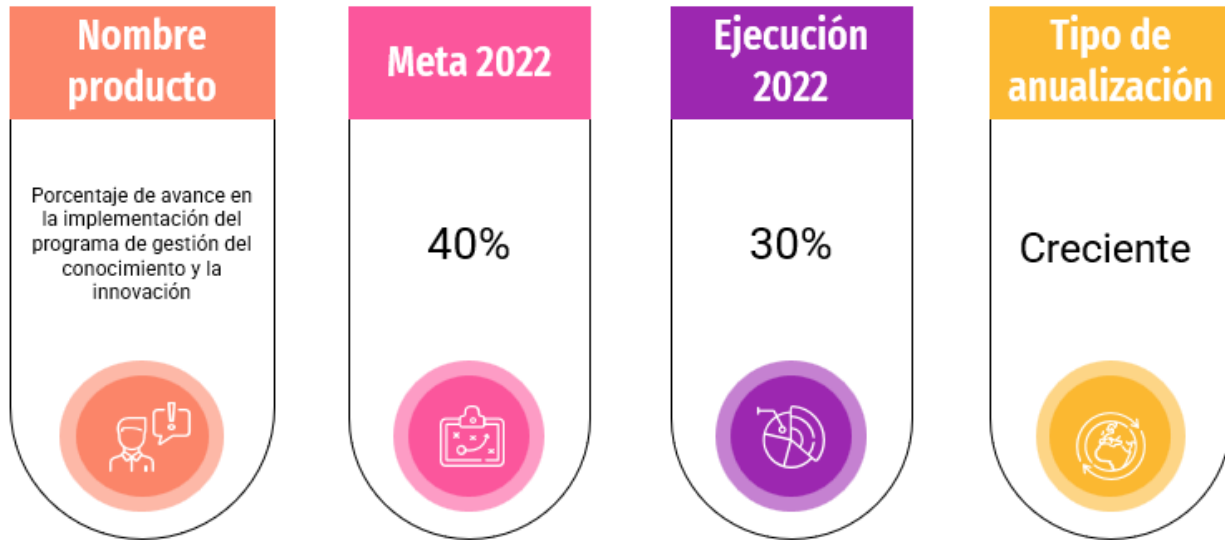
Adicionalmente se realizó el proceso de diseño y consolidación de la oferta de capacitación que hace parte del programa y apertura de los cursos denominados Alfabetización de datos, metodologías ágiles y diseño de pensamiento, SQL, Big Data, gestión de proyectos TIC y programación básica Python.

Este producto espera contar al final de la ejecución de la Política en el año 2030, con 4400 personas que hayan hecho parte de algunos de los cursos del programa de formación en competencias digitales. De conformidad con lo indicado en la formulación de la política la finalidad de este producto es mejorar la competitividad de la fuerza laboral pública en términos de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, promover su inserción en el mercado de la economía digital, consolidar procesos de innovación y gestión del conocimiento generado en entidades Distritales, que a su vez llevan al desarrollo de herramientas y procesos de transparencia en la gestión pública y un relacionamiento asertivo con la ciudadanía.

En total se certificaron **335 servidores públicos**.

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

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



El programa se encuentra liderado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y consiste en diseñar e implementar una estrategia para fortalecer la gestión del conocimiento, la innovación y la creatividad en la administración distrital, generando valor público al servicio de la ciudadanía. El producto implica desarrollar como primera fase una metodología para la elaboración de mapas de conocimiento, una segunda fase que consiste en elaborar un estudio técnico para determinar las rutas del conocimiento que permitan generar planes de actuación o macro procesos de gestión del conocimiento en las entidades y/u organismos distritales, posterior a ello se pondrán en marcha los mapas de conocimiento que se determinen de acuerdo con el estudio técnico que permitan dar respuesta o solución a una situación específica dentro de un contexto particular.

El indicador de este producto es creciente, es decir que el avance del primer semestre del 2022 corresponde a un acumulado de lo reportado en el 2021 que corresponde a avances en las fases

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



de elaboración metodológica y estudio técnico y del 2022, respecto de avances en la implementación en el Distrito de equipos de gestión de la información y del conocimiento al interior de las entidades distritales, lo que corresponde a un **30% de avance en la implementación del programa de gestión del conocimiento y la innovación**. En el primer semestre del 2022, se recapitulan las siguientes actividades:

1. Elaboración del documento técnico de ruta de conocimiento: Se elaboró versión 4.0 del documento técnico de ruta del conocimiento, donde se alinea con la estrategia pedagógica diseñada para el acompañamiento y asistencias técnica a las Entidades Distritales denominada Cumbre 2.0.
2. Conformación de equipos: Se elaboró versión 1.0 del documento orientador para la conformación de equipos partiendo de la información recolectada de 54 entidades distritales, donde se identificaron las características de los equipos, se inicia segunda etapa para identificar experiencias de implementación y dinámicas al interior de las Entidades.
3. Asistencias técnicas: Se asistió técnicamente a dos (2) entidades, Secretaría General y FONCEP en el diseño de la metodología para la construcción de Mapas de Conocimiento en los meses de abril y mayo respectivamente.
4. Eventos y Charlas: Se adelantaron 5 eventos dirigidos a fortalecer las capacidades de los equipos de Gestión del Conocimiento y la Innovación: 1) Lanzamiento Cumbre 2.0, 2) Conceptos básicos Gestión del Conocimiento y la Innovación, 3) ¿Cómo se implementa la política de GESCO+I en el marco del MIPG 4) Taller de liderazgo que no se encuentran en Google y 5) Acciones para el cierre de brechas ; donde han participado 529 personas

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



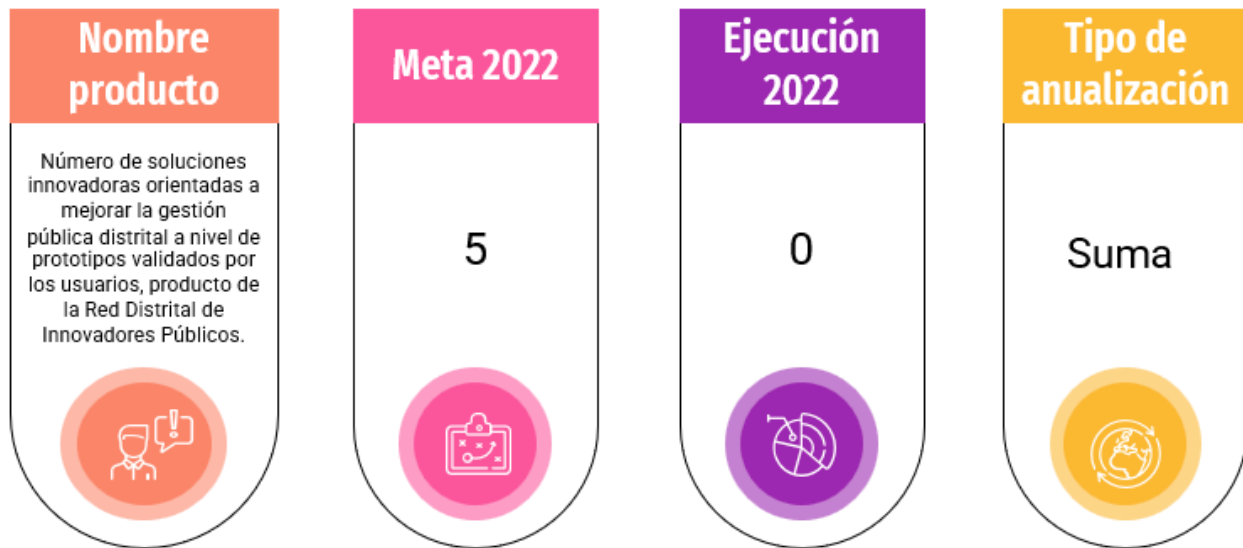
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



El programa concluye en la próxima vigencia, cuyo alcance del 100% significará que se cuenta con una metodología para la elaboración de mapas de conocimiento, estudio técnico para determinar las rutas del conocimiento que permitan generar planes de actuación de gestión del conocimiento en las entidades y organismos distritales, la conformación de equipos de gestión de la información en las entidades distritales, y la identificación de buenas prácticas en esta materia. Esto proporcionará herramientas necesarias para que las entidades distritales hagan una correcta transferencia y gestión del conocimiento para evitar la fuga de la experiencia y conocimientos adquiridos, evitando reprocesos, optimizando recursos y capitalizando los valores intangibles de las organizaciones.

2.2.3.13 Banco Distrital de Buenas Prácticas en Innovación Pública.



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



Este producto busca acompañar el proceso de identificación e implementación de soluciones e iniciativas innovadoras que aporten a la eficiencia en el gasto público (evitando duplicidad de esfuerzos para problemas comunes) y el mejoramiento en la prestación de los servicios a la ciudadanía, así como, consolidar la herramienta como un repositorio de prototipos.

El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance programado para la vigencia 2022 que para este caso es de (0) cero soluciones innovadoras. Es importante mencionar que la vigencia del 2021 cerró con (5) cinco soluciones innovadoras orientadas a mejorar la gestión pública distrital a nivel de prototipos validados por los usuarios, producto de la Red Distrital de Innovadores Públicos.

Durante el primer semestre de 2022, se llevó a cabo el proceso de planeación y rediseño del Portal Virtual del Banco Distrital de Buenas Prácticas en Innovación Pública, avanzando en la programación del software con actividades relacionados con roles de usuarios, módulos permisos, gestión de usuarios, registro de entidades, registro por tipo de vinculación, e identificación de problemas.

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

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

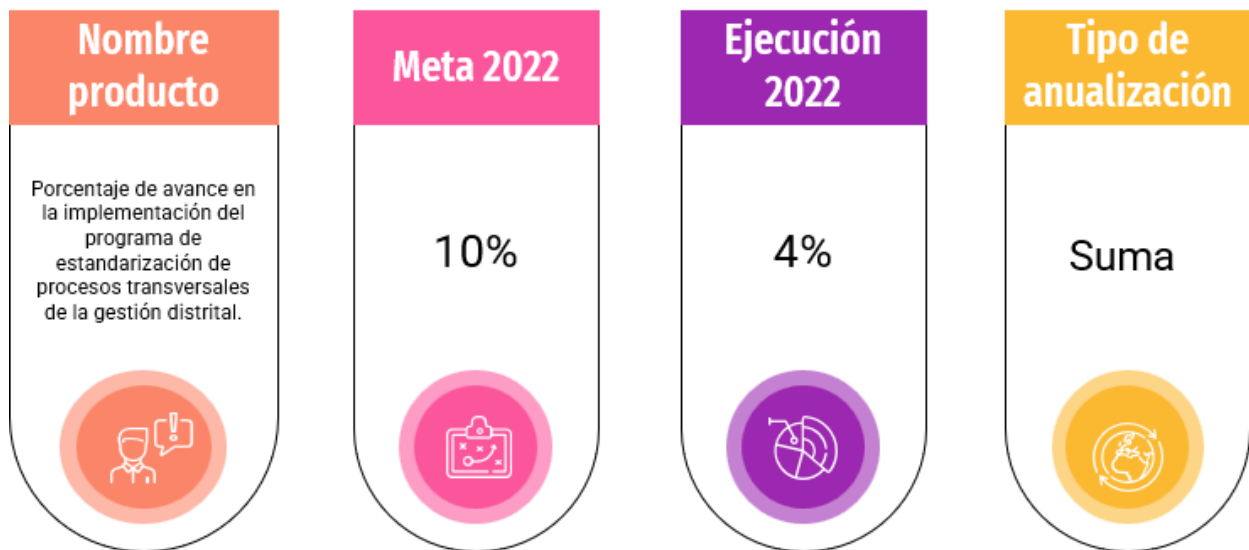
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



El producto se programa hasta el 2030, momento para el cual se espera contar con al menos 85 soluciones innovadoras orientadas a mejorar la gestión pública distrital a nivel de prototipos validados por los usuarios, producto de la Red Distrital de Innovadores Públicos. La finalidad del producto e impacto esperado es afianzar la cultura organizacional de la innovación consolidando espacios para la creación o diseño de soluciones e iniciativas innovadoras implementadas en las entidades Distritales y pensadas desde los servidores y servidoras públicos en articulación con la ciudadanía, el sector público y la academia, que permitan mejorar la gestión pública Distrital desde el intercambio de experiencias y saberes, confianza y legitimidad ciudadana.

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

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



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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 programa se encuentra liderado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y tiene por objeto lograr el fortalecimiento organizacional mediante la identificación, análisis y estandarización los procesos transversales de la gestión distrital para el incremento de la productividad en las entidades públicas para ello se debe desarrollar un estudio técnico que permita diagnosticar el estado de los procesos transversales de la gestión distrital y con ello determinar cuáles de estos serían objeto de estandarización.

La elaboración de dicho estudio técnico consiste en una etapa preparatoria en la que se identifican los procesos o temas transversales susceptibles de ser estandarizados y se diseñan los instrumentos para la recolección de la información necesaria que dé cuenta de las actividades y herramientas que pueden ser estandarizadas, igualmente un análisis de la información recolectada y la estructuración de un concepto diagnóstico para el desarrollo del producto y finalmente el desarrollo de las acciones necesarias para la estandarización de los procesos identificados como potencialmente estandarizables como resultado de este análisis diagnóstico.

El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance programado para la vigencia 2022 que para este caso es del 4% de avance en la implementación del programa. Es importante mencionar que la vigencia del 2021 cerró con un 10% de avance lo que significó adelantos en la caracterización de la estandarización de los procesos de: Gestión Tic, Gestión del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Evaluación independiente, y relacionamiento con el ciudadano. Estas caracterizaciones implican que se deben tener unos estándares mínimos respecto a la redacción, articulación e identificación de actividades claves y entradas y salidas de los procesos.

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

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



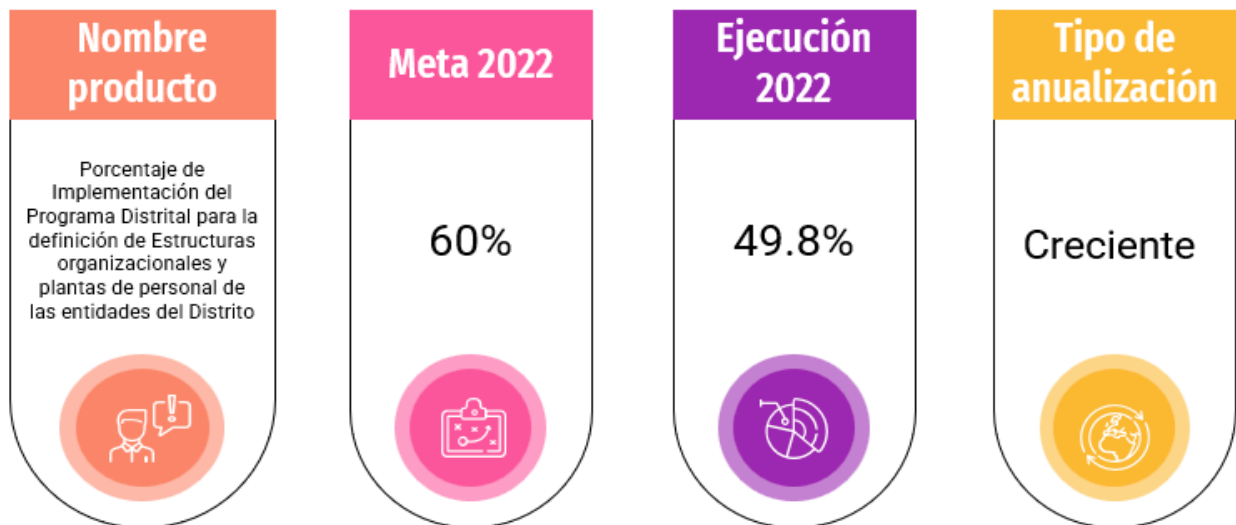
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



En lo corrido del 2022, el porcentaje del 4%, implica avances en la caracterización de la estandarización de los procesos de: Contratación, Gestión Ambiental, Gestión de comunicaciones, Gestión Documental, Gestión Financiera y Gestión Administrativa.

El producto planea su culminación en el 2028, año para el cual se espera contar con un Manual de procesos transversales del distrito capital y un acompañamiento con las entidades distritales para la implementación de las líneas generales de los procesos transversales identificados. El producto permitirá la simplificación y la automatización de las actividades y de los procedimientos, con el fin de contribuir a mejorar la prestación de servicios, reducir duplicidades, mejorar la relación costo beneficio y lograr mayores niveles de productividad en la gestión pública distrital.

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



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



El programa permite determinar las necesidades de personal a escala distrital, sectorial y por entidad, de acuerdo con el modelo de operación y de prestación de servicios existente, así como la definición de escenarios para su implementación, de acuerdo con las siguientes fases: Fase I. Realización de Estudios Técnicos y Consolidación de Información y Fase II. Conceptos de Viabilidad Técnica y Presupuestal.

El programa se desarrolla en el marco de la Ley 909 de 2004 que en su artículo 17 establece que las entidades deben realizar un estimativo de sus necesidades de personal e identificar las formas de cubrirlas tanto en términos cuantitativos como cualitativos y, que deben mantener actualizadas sus plantas globales de empleos necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, teniendo en cuenta en todo caso, las medidas de racionalización del gasto y lo previsto en el Decreto Nacional 1800 de 2019, por el cual se imparten directrices para la actualización bienal de plantas de personal en entidades públicas, así como lo previsto en el artículo 10° del Decreto Distrital 492 de 2019 sobre la realización de estudios de modernización institucional en el Distrito Capital.

El indicador de este producto es de tipo creciente, lo que quiere decir que el avance reportado refleja el acumulado de vigencias anteriores hasta el 30 de junio del 2022 correspondiente al, **49.8% de la implementación del programa para la definición de Estructuras Organizacionales y Plantas de Personal**. Dicho porcentaje está representado en un documento de estandarización de dependencias con el fin de unificar funciones de las dependencias que tienen a cargo procesos transversales con el fin de tener uno de los insumos para esta labor y el desarrollo en el SIDEAP

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





el módulo de plataforma estratégica para que las entidades pudieran cargar sus procesos y procedimientos y de esta manera lograr que cada contratista y servidor realice la asociación al proceso al que pertenece. Como actividades estratégicas realizadas en el 2021.

Respecto a lo corrido del primer semestre del 2022 se realizó en la: *Fase I. Realización de Estudios Técnicos y Consolidación de Información*, el proyecto de actualización de la Guía para los rediseños de las entidades con sus anexos; de igual manera la propuesta de estandarización de las plantas para las áreas de Talento Humano y respecto de la *Fase II. Conceptos de Viabilidad Técnica y Presupuestal*, se realizó la actualización de la matriz de los organismos y entidades distritales que han manifestado interés en realizar rediseños organizacionales durante la presente vigencia; y la emisión de cuarenta y dos (42) conceptos de viabilidad técnica para modificación de estructuras organizacionales y plantas de personal, los cuales se encuentran publicados en Estructuras Organizacionales <https://serviciocivil.gov.co/pao>.

El producto culmina su ejecución con un 100% en la implementación del programa en la vigencia del 2025, momento para el cual se espera se hayan surtido las Fases I y II; y se cuente con modelos para estandarizar las dependencias que asumen procesos transversales tanto en sus funciones como en la planta de personal que deben cumplir con estas funciones. Así mismo, poder fomentar en las entidades la implementación del Decreto 1800 de 2019 con el fin de establecer los faltantes de planta a nivel Distrital.

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

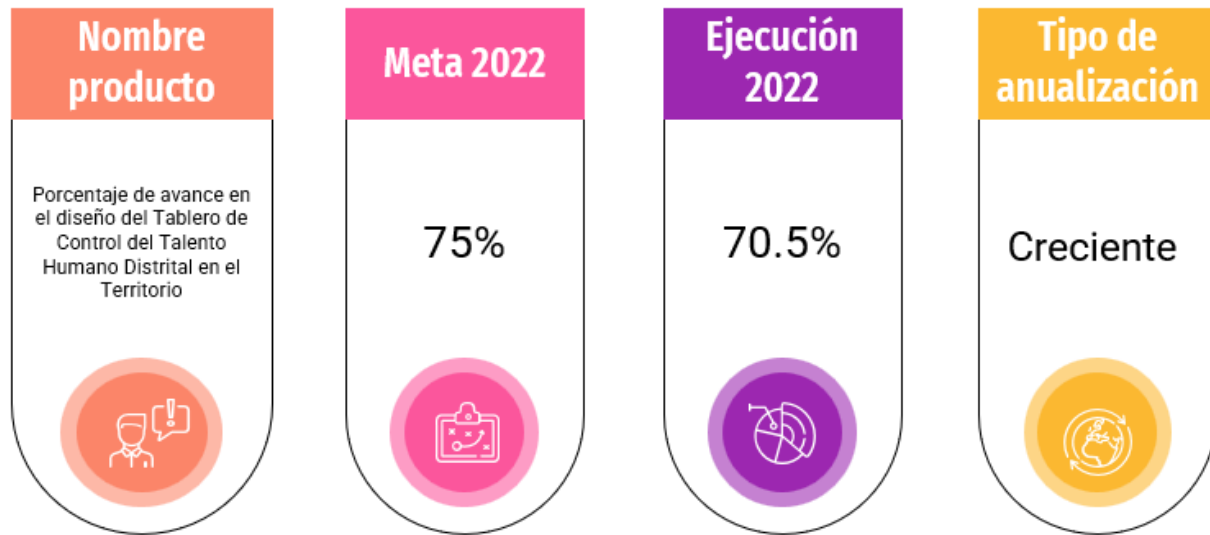
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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



El Tablero de Control del Talento Humano Distrital en el Territorio tiene por objetivo recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en relación con la presencia de colaboradores de la administración pública distrital (empleados públicos, contratistas, trabajadores oficiales) en cada una de las localidades con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de talento humano en cada entidad del Distrito Capital y; permitir el ejercicio del control social, suministrando a la ciudadanía información a escala territorial.

El producto permitirá evidenciar el lugar de trabajo de los servidores y colaboradores, a nivel de localidad e incluso UPZ, con el fin de permitir a la ciudadanía conocer información relacionada con el talento humano vinculado en cada una de las localidades. La información permitirá que se tomen decisiones de tipo gerencial respecto de la pertinencia de unos servicios u otros de acuerdo con las necesidades propias de cada localidad.

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



Durante lo corrido de la implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano se ha avanzado en el **70,5 % del diseño del Tablero de Control del Talento Humano Distrital en el Territorio.**

El indicador de este producto es creciente, es decir que el avance del primer semestre del 2022 corresponde a un acumulado de vigencias anteriores que se refieren al diseño conceptual y metodológico y su concreción y el avance de 2022 . El este primer trimestre se realizan las siguientes actividades: 1. Ajustes del módulo de estructura distrital y socialización con algunas entidades de los cambios realizados en el módulo de contratación. 2. Reuniones con IDECA para entrega socialización y exploración de información de mapas Bogotá que aplique al desarrollo de este tablero 3. Cuatro mesas técnicas con la Dirección de Gestión Local de la Secretaría de Gobierno, con el fin de revisar el tablero y generar observaciones para potencializar su diseño. Y 4. Realizar mejoras a la versión del Tablero trabajada en la vigencia anterior.

Se espera que el producto se encuentre terminado al 100% en la vigencia del 2024, momento para el cual deberá contar con las funcionalidades y módulos terminados en el SIDEAP necesarios para soportar la información que visualizará el tablero, estos son: estructura distrital; contratistas; enfoque poblacional y manual de funciones, a su vez los datos estarán debidamente normalizados lo que permitirá articularse con la aplicación de “Mapas Bogotá” que tiene a disposición IDECA de la Unidad Administrativa de Catastro Distrital. De igual manera se contará con el tablero de control publicado y de consulta abierta en la página web del DASCD en el marco del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distital. Es Importante mencionar que

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

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

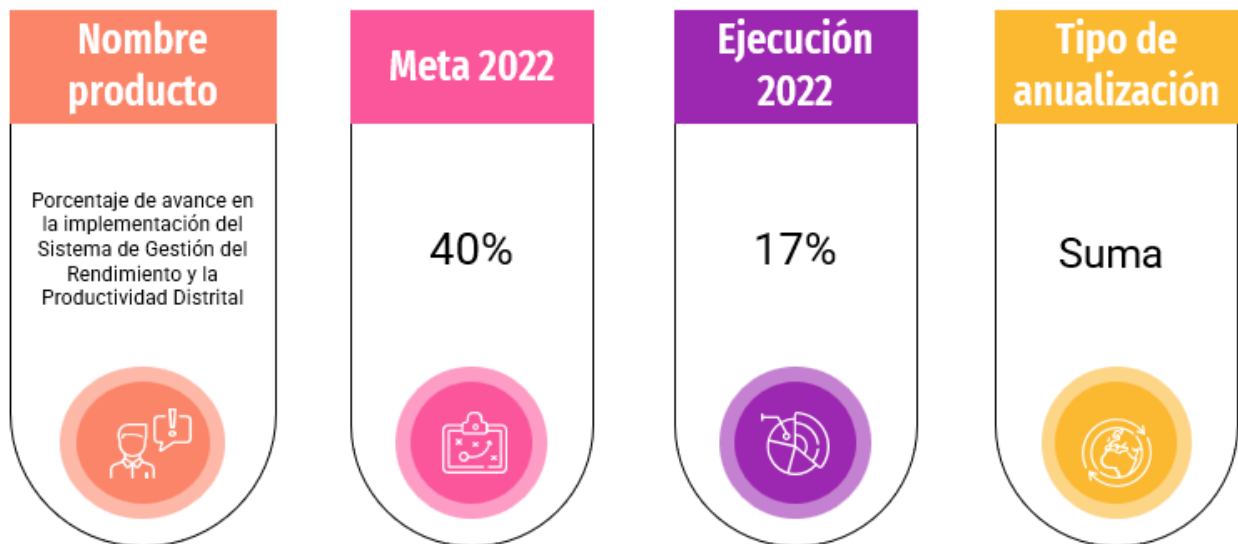


DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



diseño e implementación del tablero se ha logrado gracias al trabajo articulado con Subsecretaría de Gestión Local de la Secretaría de Gobierno.

2.2.3.17 Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital



El producto busca diseñar e implementar un sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad a nivel Distrital bajo estándares éticos en el servicio público, a través de herramientas e instrumentos para la evaluación, análisis y gestión del desempeño (alto, medio, inferior, esperado), que sirvan como insumo para avanzar en estrategias de incentivos y reconocimiento de las contribuciones realizadas por altos desempeños individuales y organizacionales.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance programado para la vigencia 2022 que para este caso es de **17%**. Es importante mencionar que la vigencia del 2021 cerró con la ejecución del 10% de la implementación del Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital, mediante, lo que significó el avance en la primera fase del producto correspondiente al diagnóstico, que implicó el proceso de recopilación de información teórica sobre evaluación del desempeño y la productividad y la elaboración de un Pre - diseño del documento técnico de soporte sobre gestión del rendimiento y la productividad distrital con su correspondiente un análisis jurídico y técnico de viabilidad del sistema de medición aprobado.

Las actividades realizadas en la vigencia del 2022 corresponden a la segunda fase del producto correspondiente al diseño y desarrollo del sistema lo que ha implicado:

- Avances en el borrador de la propuesta de Sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral - EDL - para las entidades del Distrito, con 12 puntos desarrollados al mes de mayo de 2022, como son, marco normativo, enfoque sistema propio EDL, orientación de la EDL a metas y resultados institucionales, elementos diferenciadores sistema actual vrs. sistema propuesto, responsables y participantes del proceso EDL, parámetros - clases - periodos - usos y términos de la EDL, métodos, escalas y rangos de evaluación, conductas asociadas a competencias comportamentales a evaluar, procedimientos y estándares para registrar evidencias, opciones de calificación, procesos y metodología funcionamiento EDL, mecanismos para el seguimiento del desempeño laboral de los empleados.
- Socialización del borrador de propuesta del Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Laboral y EDL, al subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Desempeño y con acompañamiento de un experto temático para sistematizar recomendaciones y ajustes técnicos o metodológicos a la propuesta.

- Realización de tres mesas de trabajo internas del DASCD, para identificar las variables que permitan la evaluación de Gerentes Públicos a partir de herramientas como Planes de Acción Institucional - PAI -, análisis de antecedentes y caracterización del sistema de Evaluación de Desempeño Laboral vigente
- Reunión de trabajo con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, dónde se socializó el avance de la propuesta de Sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral - EDL -, y su objetivo relacionado con llevar a cabo una evaluación integral que responda a los objetivos y estrategias institucionales, evitando centrarse únicamente en las personas de manera individual o aislada de las organizaciones.

La implementación del Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital se dará al 100% en la próxima vigencia (2023), momento para el cual se habrá agotado la etapa de diseño y desarrollo y se habrá realizado una prueba piloto y puesta en marcha del sistema.

Se debe recordar, que como se diagnosticó en la política pública, uno de los asuntos que cuestionaba de forma álgida la gestión del talento humano era la falta de confianza de la ciudadanía en las instituciones, en parte porque no era fácil de evidenciar agregación del valor público que tiene la gestión individual de las personas en los servicios que prestan a la ciudadanía.

Por ello se este producto se formula para facilitar a las entidades públicas Distritales una herramienta de gestión y toma de decisiones relacionadas con el 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 DASCD.

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

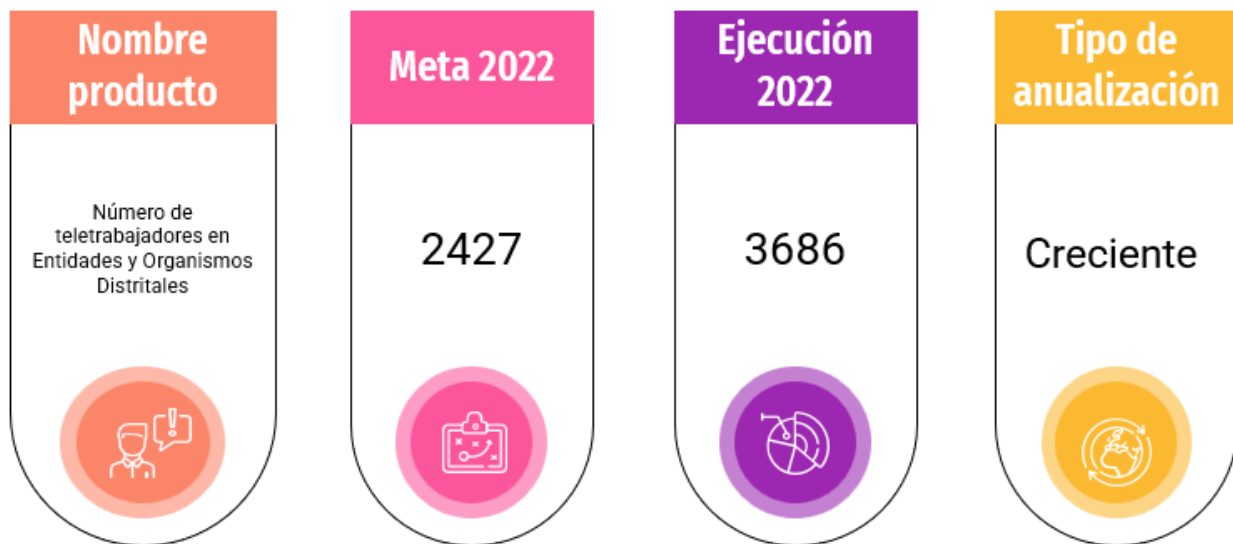


DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



para la planeación, estímulo, acercamiento y orientación de las personas a la misión y objetivos estratégicos de las organizaciones y entidades, teniendo en cuenta las estrategias y metas de instrumentos de planeación nacional, departamental y local (políticas, planes y programas), el cual parte de la evaluación individual, impactando en la satisfacción de los grupos de interés o ciudadanía y aumento del valor público (confianza en las instituciones). Se aspira además a que este sistema impactará positivamente en la cultura de la gestión del rendimiento en las organizaciones y en los resultados distritales evaluados a través de herramientas como el FURAG y la implementación de MIPG.

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



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



El Teletrabajo se ha consolidado como una práctica laboral que se encuentra en constante crecimiento a nivel global y ha sido altamente valorado en los programas de bienestar, ya que proporciona beneficios para la calidad de vida y la productividad de los trabajadores y las organizaciones, además de contribuir con la tan anhelada movilidad sostenible.

El programa se encuentra liderado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y se orienta a consolidar el proceso avanzado en los últimos años, bajo las modalidades “autónomo” y "suplementario" en el que se espera que dada la fase de institucionalización previa, un ritmo de crecimiento se acompañe con la dinámica nacional, es decir, en los próximos años se cuadruplique; igualmente, que las entidades distritales atendiendo a la relación costo - beneficio asociados al aumento de la productividad laboral y a la reducción de los costos operacionales fijos, promuevan la implementación del Teletrabajo a un mayor número de servidores.

El indicador de este producto es creciente, es decir que el avance del primer semestre del 2022 corresponde a un acumulado reportado en el 2021 de 2.395 teletrabajadores, que sumado a 1291 teletrabajadores nuevos teletrabajadores del primer semestre del 2022 concluye un acumulado total de **3.686 teletrabajadores en Entidades y Organismos Distritales.**

El logro de estos nuevos teletrabajadores que se suman al programa implica la consecución de las siguientes actividades:

(i)Fortalecimiento de capacidades: Actualización de contenidos y promoción del curso de Teletrabajo para teletrabajadores de Soy10 Aprende. En primera corte, aprobaron 900 servidores

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





de 48 entidades y organismos distritales. Además, se realizó la actualización de contenidos en los módulos y material de estudio, del Curso de Teletrabajo a jefes/Directivos, el cual se ofertará en el tercer trimestre.

(ii) Desarrollo de los Talleres de co-creación: “Identificación de factores claves en la planeación, seguimiento y medición del teletrabajo distrital” con los líderes de equipos técnicos de teletrabajo de las entidades y organismos distritales, que permitieron identificar factores de fortalecimiento en el marco normativo, medición de la Cadena de Valor del teletrabajo distrital, así como las temáticas a considerar en los cursos de formación a directivos de teletrabajadores. Se contó con la participación de 46 entidades, 60 líderes, con la captura de más de 540 ideas.

(iii) Asesorías, acompañamientos permanentes y sensibilización del modelo+ de teletrabajo en entidades y organismos distritales para cumplimiento de meta de pacto por el Teletrabajo. Entidades atendidas: 40.

(iv) Análisis y revisión de metodología de cálculo de los montos de compensación por gastos en servicios públicos, que se reconocen a los teletrabajadores por vigencias; con lo cual se realizará la actualización de la Circular 096 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la vigencia 2023.

(v) Revisión y presentación de observaciones a la Agenda Regulatoria del Proyecto de Decreto Nacional, por el cual se modifican y adicionan artículos al Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el capítulo 5 de Teletrabajo.

(vi) En un trabajo articulado con el MinTIC, se realizó la asignación del link de acceso para el diligenciamiento de la encuesta, por entidad, que permite el cálculo de Huellas de Carbono, Energética, Calidad de Vida y Equidad, por parte de los teletrabajadores distritales. Se espera que entre el 17 de junio y el 12 de julio, se logren capturar los registros de cálculo de huellas.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



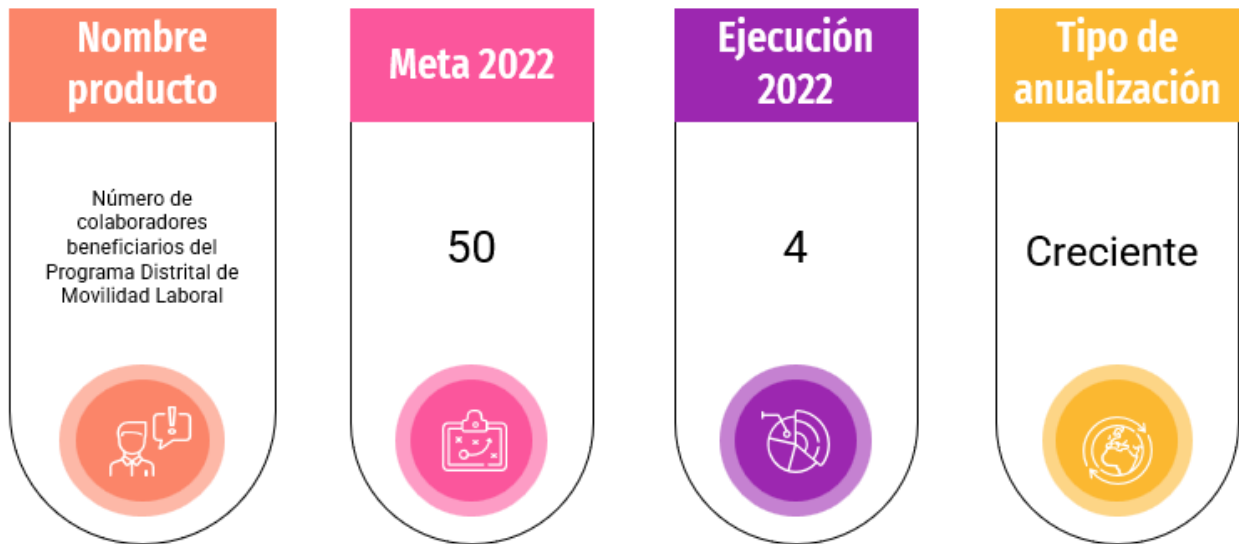
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



El Programa de Teletrabajo culminará en el año 2030, con un acumulado de al menos 7.237 teletrabajadores en Entidades y Organismos Distritales. En el marco de la política pública este producto se orienta a consolidar el proceso avanzado en los últimos años, bajo las modalidades “autónomo” y "suplementario" en el que se espera que las entidades distritales atendiendo a la relación costo - beneficio asociados al aumento de la productividad laboral y a la reducción de los costos operacionales fijos, promuevan la implementación del Teletrabajo a un mayor número de servidores.

2.2.3.19 Programa de movilidad laboral (intersectorial, ubicación).



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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 programa nace en el entendido de que es necesario avanzar hacia estructuras organizacionales dotadas de la flexibilidad necesaria para facilitar la movilidad funcional y geográfica de las personas, ya sea por razones de interés personal u organizativo, impulsando modelos de retención de personal que promuevan la movilidad de los servidores a lo largo de la vida laboral con el fin de garantizar su permanencia y desarrollo en la organización (Carta Iberoamericana de la Función Pública, 2003).

El programa incluye las siguientes acciones: conformación de registro de aspirantes en modalidades de: traslado , permuta y/o comisión de servicios entre entidades distritales; identificación y coordinación de vacancias, acciones de orden administrativo y jurídicas tendientes a promover la efectividad del programa de movilidad laboral, aplicación de criterios para personas de especial protección.

El indicador del producto es de tipo creciente, es decir que el reporte indicado con corte al 30 de junio del 2022 corresponde a un acumulado de vigencias anteriores, esto es **4 colaboradores beneficiarios del programa de movilidad laboral.**

El dato corresponde a que con ocasión a la suscripción del Convenio Interadministrativo 058 de 2021 con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para adelantar la conformación del banco de hojas de vida de los jefes de control interno, se evidenció **la necesidad solicitar en Comisión de Servicios, cuatro (4) servidores de otras entidades u organismos** distritales para apoyar la revisión de las hojas de vida de los aspirantes inscritos, de esta manera se adelantaron

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





los trámites de los actos administrativos ante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Salud.

Si bien a la fecha no se ha alcanzado con la meta propuesta, es importante mencionar que durante la vigencia del 2021 se adelantaron las gestiones correspondientes para contar con la herramienta tecnológica que soportará el programa de movilidad laboral. Esta herramienta finalizó en 2021 con la puesta en producción del módulo Movilidad laboral- Comisión de Servicios.

En lo corrido del primer semestre, se ha venido adelantando con las entidades procesos mediante los cuales se convoca a los servidores a realizar movilidad laboral a través de la figura de comisión de servicios. Específicamente el proceso adelantado con el Concejo de Bogotá debido que requería la elaboración del estudio técnico para el rediseño organizacional de esta entidad, para la modificación de su estructura organizacional, planta de empleos y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. Por lo anterior, se requiere de empleados públicos Distritales que tengan este conocimiento, para que, a través de una comisión de servicios, durante un período 30 días, prorrogables por el tiempo necesario, presten sus servicios en el Concejo y elaboren el estudio técnico de acuerdo con la Guía Técnica para la Elaboración del Estudio Técnico para Rediseños Organizacionales.

Al respecto se presentaron 9 servidores públicos interesados, pero de acuerdo con el reporte de Concejo de Bogotá no fueron aprobadas ninguna de las solicitudes, por lo tanto, no se realizó ninguna 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





De igual manera se adelantó un proceso de convocatoria con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos, en razón a requería profesionales para desempeñar comisión de servicios en la Entidad en la Subdirección de Gestión Humana en Seguridad y Salud en el Trabajo y Administración de personal – Nómina, la cual tendrá una duración de tres (3) meses. En este caso se presentaron 6 postulaciones, las cuales fueron rechazadas por la entidad solicitante.

Finalmente, en primer semestre se adelantó el desarrollo de los flujos de permuta y traslado en el módulo en SIDEAP. Los cuales se pondrán en funcionamiento en el segundo semestre.

El producto tiene programad su vigencia hasta el 2030, momento para que el que se espera se haya dado una movilidad de al menos 450 servidores y servidoras públicas. La finalidad de este programa es crear entre las entidades y organismos Distritales un cambio cultural a través del cual se logre que en el momento de tener necesidades de personal se haga uso de las figuras de movilidad laboral como son la , comisión de servicios, el traslado y la permuta, de tal manera se incentive que en primera instancia se busque el talento humano dentro del mismo Distrito, y así ver la movilidad entre las entidades y organismos distritales como una opción viable para fortalecer las plantas de personal, entender los beneficios hacia los empleados y como, mejorar la productividad, la calidad de vida de las personas y motivar el intercambio y gestión del conocimiento.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

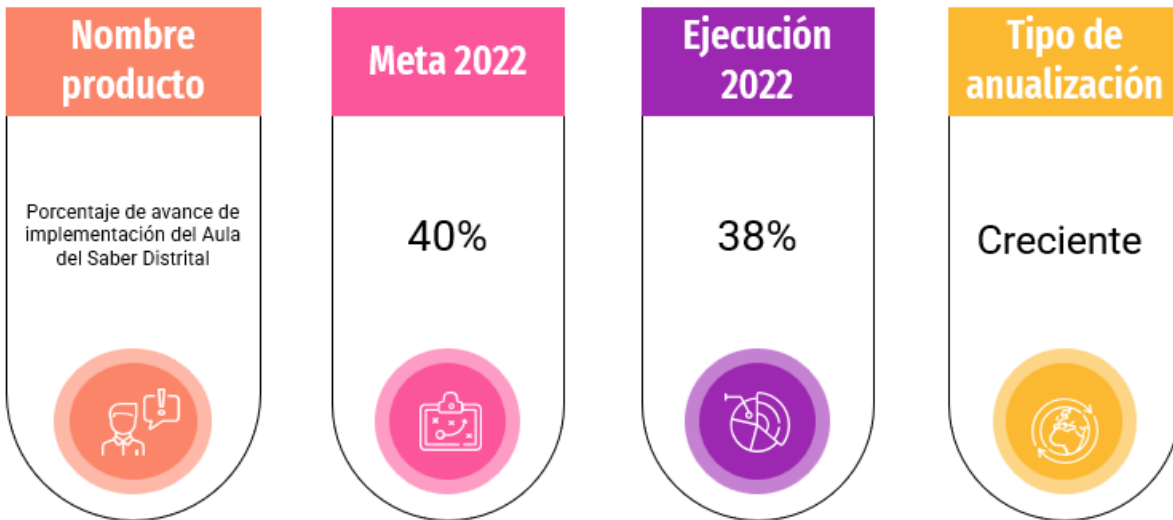


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



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



El Aula del Saber Distrital propende por el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos del Distrito Capital de forma planeada, estructurada estratégicamente con visión de mediano y largo plazo para prestar un mejor servicio a nuestros grupos de valor, optimizando costos y generando economías de escala. Este producto permitirá recoger y potenciar todo el conocimiento institucional adquirido por el DASCD en cuanto a las modalidades de aprendizaje (Formación Virtual, B-learning, Microlearning, presencial), la Plataforma de Aprendizaje Organizacional, los sistemas de registro, control de asistencia y certificación, etc. El producto se desarrollará en tres fases a saber: 1. Elaboración Documento

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Estructuración Técnica, Legal y Financiera del producto; 2. Gestión de la Información y espacios físicos y 3. Evaluación ex post.

El indicador de este producto es creciente, es decir que el avance del primer semestre del 2022 corresponde a un acumulado del 2021 y lo corrido del 2022, correspondientes a avances en la primera y segunda fase, lo que equivale al **38% de avance de implementación del Aula del Saber Distrital**.

A la fecha los avances constituyen las siguientes acciones:

Se publicó en la página web del Servicio Civil Distrital el documento técnico, legal y financiero del Aula del Saber Distrital (<https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/documentos/Aula-del-saber.pdf>).

Se ha realizado el proceso de fortalecimiento y adecuación institucional del DASCD para liderar la capacitación virtual del Distrito Capital a través de la conformación de grupos de trabajo (Producción de contenidos, evaluación del desempeño). En términos de integración de SIDEAP, se creó el módulo MAD y se ha desarrollado la metodología de medición de impacto.

Se realizó el proceso de diseño y puesta en marcha del Plan Institucional de Capacitación Distrital - PIC en línea – SIDEAP.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTITAL





En la Plataforma de Aprendizaje Organizacional se organizó el repositorio de contenidos de cursos virtuales. A la fecha se han capacitado 3147 personas en el Aula del Saber Distrital y sus ocho líneas de aprendizaje como son: 1.- Innovación Pública; 2.- Competencias Digitales; 3.- Competencias funcionales (Técnicas administrativas); 4.- Competencias comportamentales (Aptitudes laborales y socioemocionales); 5.- Formación para Jefes de Talento Humano; 6.- Seguridad y Salud en el trabajo; 7.- Formación Integral
8.- Formación por Alianzas.

Adicional se amplió la oferta de cursos en el Aula del Saber Distrital con la estrategia REC, con los siguientes cursos: 1. Formación como brigadista emocional; 2. Pensamiento Sistémico; 3. Liderazgo en escenarios de cambio; 4. Resolución de conflictos.

Respecto de la necesidad de este producto de *“Realizar la gestión de un predio a través de la figura de comodato que garantice la infraestructura física y tecnológica para desarrollar las actividades de capacitación presencial y b-learning propias del Aula Distrital”*, se realizó una visita técnica al predio ubicado en el barrio la Candelaria, ubicado en la Calle 9 nro. 4 – 70, en la ciudad de Bogotá. El predio se encuentra en buenas condiciones generales, pero requiere de algunas intervenciones y mejoras.

El producto programa su culminación en el 2030, momento para el cual se espera la consolidación del Aula en dos grandes componentes: primero, como un espacio que articule las diferentes herramientas y metodologías y contenidos en materia de administración pública, que fomente además el aprender e innovar en el servicio distrital a partir del correcto uso de las TIC y en

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



segundo lugar, una estrategia para unificar los correspondientes procesos de capacitación transversal en modalidad presencial de las diferentes entidades y organismos distritales, logrando que el Aula organice la oferta institucional de capacitación del Distrito en materia de formación transversal.

La finalidad del producto e impacto esperado es concentrar la oferta de capacitación transversal en el Distrito haciendo énfasis en el desarrollo de competencias digitales, funcionales, comportamentales, ambientales, comunicacionales, administrativas e innovadoras del Talento Humano y aplicación de enfoques (género, diferencial, poblacional, Derechos Humanos) que impacten en la gestión del conocimiento y saber público en las entidades Distritales, así como en la atención de la ciudadanía, especialmente a población vulnerable o víctima del conflicto armado.

2.2.3.21 Programa de Formación en Competencias Ambientales.



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



El programa está liderado por la Secretaría Distrital de Ambiente, y se fundamenta en la necesidad actual de crear una cultura ética de los colaboradores del distrito frente al problema ambiental, sensibilizando sobre la importancia de hacer valer el derecho a vivir y desarrollarse en un ambiente sano. El programa tiene tres estrategias: 1. Estrategia de Educación Ambiental, 2. Acciones innovadoras, 3. Experiencias vivenciales y apropiación de entornos naturales.

El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance programado para la vigencia 2022 que para este caso es de **104 colaboradores** formados en el Programa de Competencias Ambientales. Es importante mencionar que la vigencia del 2021 cerró con la cifra de 101 colaboradores formados en el programa.

En el primer semestre del 2022, se sensibilizaron servidores públicos de diferentes entidades del Distrito sobre la biodiversidad presente en el territorio para su cuidado y protección, en el marco del “Programa de formación en Competencias Ambientales”. Se desarrolló un proceso de formación denominado: Bogotá Biodiversa, con 10 sesiones virtuales y una sesión presencial. Este proceso incluyó un recorrido de interpretación ambiental presencial en el aula ambiental Parque Mirador de Los Nevados, y se ejecutó del 10 de mayo al 11 de junio de 2022. La convocatoria e inscripción fue realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Se certificaron 104 servidores de las entidades distritales.

El programa concluye en el 2023 con al menos 1.075 colaboradores formados en competencias ambientales, una necesidad sentida en la formulación de la política pública, mediante la cual se consideran de gran relevancia todos los esfuerzos que las instituciones distritales hagan en

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

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

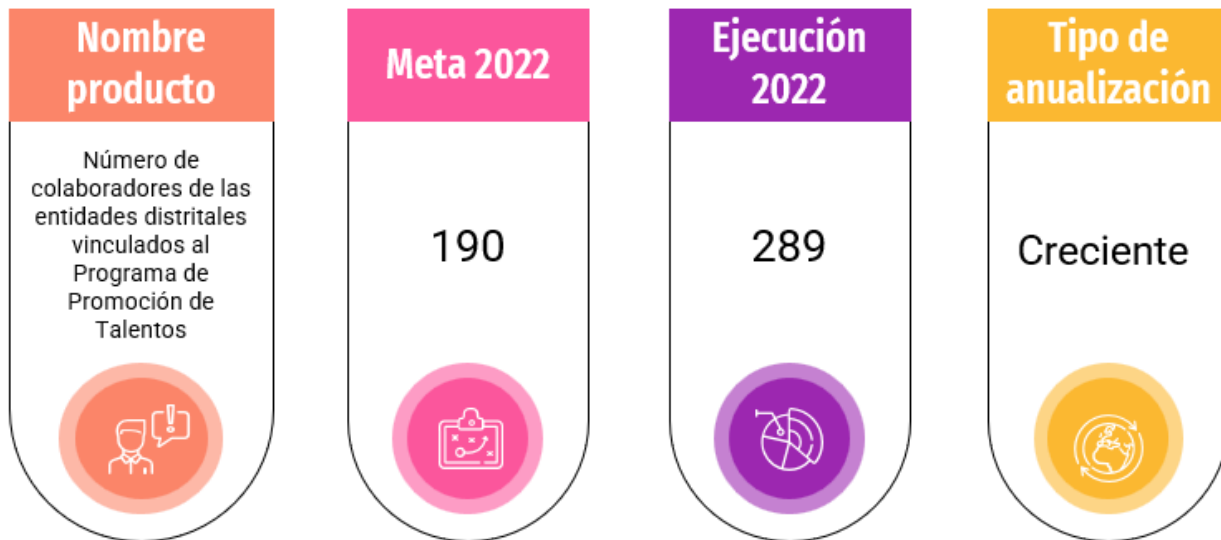


DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



materia de planeación ambiental y de generación de conciencia sobre la sostenibilidad ambiental y a la mitigación del cambio climático en la ciudad.

2.2.3.22 Programa de Promoción de Talentos (Artísticos y Culturales para colaboradores de la Administración Distrital).



Es una estrategia que busca la formación artística y cultural de los colaboradores de la Administración Distrital de forma organizada, planeada, con una metodología de escuela de formación, que promueva la participación en competencias artísticas y culturales. Su importancia radica en las bondades que se ha determinado tiene el arte en el desarrollo personal y profesional, siendo generador de valores como la solidaridad, el trabajo en equipo, la fluidez corporal, la oratoria, entre otras.

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



El indicador de este producto es creciente, es decir que el avance del primer semestre del 2022 **de 289 colaboradores** corresponde a un acumulado de 160 beneficiarios a las 2021 y 129 personas inscritas en el programa en lo corrido del 2022.

En el primer semestre del 2022 se ha realizado el proceso de preinscripción ante IDARTES de todas las personas que demostraron interés en participar en los procesos de formación del programa de Talentos artísticos y culturales. Las modalidades son: 1.- Danza; 2.- Audiovisuales; 3.- Artes Plásticas; 4.- Música; 5.- Teatro; 6.- Literatura; 7.- Artes electrónicas. Posteriormente, IDARTES legalizó el proceso de inscripción para conformar los grupos en las escuelas CREA acorde a georreferenciación del lugar de vivienda y a la presentación de los documentos por parte de cada una de las personas interesadas.

El programa culmina su vigencia en el 2030, esperando que para ese momento se cuente con mínimo 300 colaboradores vinculados al mismo. La finalidad del producto e impacto esperado es mejorar la calidad de vida de servidores, servidoras y colaboradores del Distrito, en términos de su estado físico, mental, emocional y social, disfrute del tiempo libre, crecimiento personal y profesional, a través del fomento, estrategias de acercamiento y desarrollo de capacidades en el arte y la cultura que, impactan en el buen clima laboral y la consolidación de una cultura organizacional basada en el respeto, la tolerancia y el buen trato en el interior de las entidades Distritales.

Además, con el programa se busca reconocer la diversidad y los talentos de las personas vinculadas a las entidades y organismos distritales y en esta medida este producto se convierte

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

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

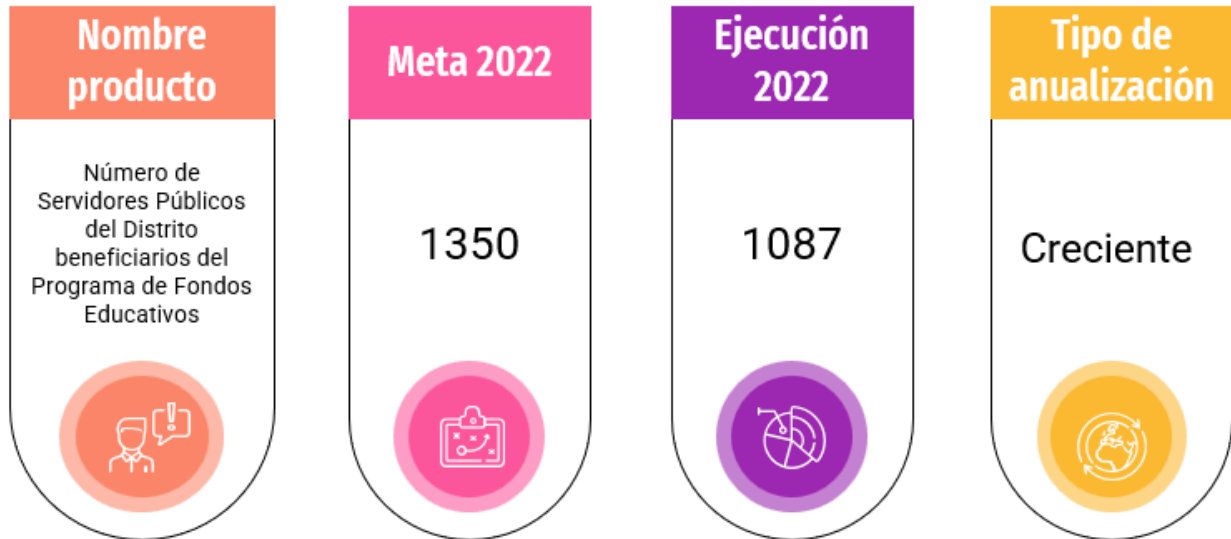


DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



en una oportunidad para exaltar el aporte de personas que pertenecen o se identifican con algún grupo étnico, mujeres, personas con discapacidad o cualquier otro y poseen conocimiento o algún talento artístico que le permita pertenecer al programa.

2.2.3.23 Programa Fondos Educativos



Los fondos educativos para empleados del Distrito están destinados al otorgamiento de créditos condonables por prestación de servicios y mérito académico, para financiar la educación formal de los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción

El indicador de este producto es de tipo creciente, lo que quiere decir que el reporte al primer semestre incluye al acumulado de los beneficiados de vigencias anteriores. Los Fondos Educativos del Distrito han beneficiado a un total de **1087 servidores** al cierre del primer semestre del 2022. Que se distribuyen de la siguiente manera: 504 corresponden a la sumatoria de los beneficiarios

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



de los Fondos de la SED, SDIS, SHD, IDIPRON, Concejo de Bogotá y la Secretaría de Cultura, Recreación, y Deporte; 532 corresponden al Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital –FRADEC- y 51 beneficiarios del Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados – FEDHE.

Otras acciones de gestión en el marco de este producto tienen que ver con la elaboración de un documento técnico con conclusiones y recomendaciones de las necesidades de formación, como resultado de una encuesta aplicada al público objetivo del programa, y se presentó propuesta de comunicado sugiriendo la modificación de los Reglamentos Operativos de los Fondos Educativos de las entidades distritales que cuentan con estos Fondos, (Secretaria Distrital de Hacienda, Secretaria de Educación del Distrito, IDIPRON, Secretaría Distrital de Integración Social, Concejo de Bogotá, Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte).

Se propuso con este documento la modificación de los criterios de evaluación y calificación de los aspirantes a la financiación de créditos educativos o la inclusión de criterios de desempate que permitan a las(os) interesadas(os) recibir un puntaje adicional o diferencial por la aplicación a programas académicos enfocados al manejo y uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación. Paralelamente a esta actividad, se realizó acercamiento a la Universidad Manuela Beltrán y el Instituto Tecnológico de Monterey para concretar posible alianza educativa y generar descuentos en el valor de la matrícula para los funcionarios del distrito que deseen cursar los programas académicos identificados. Finalmente, se presentó propuesta de ajuste a los reglamentos operativos del Fondo FRADEC y el Fondo FEDHE para aprobación de los miembros de la junta administradora de los Fondos, se aplicarán a la convocatoria 2023.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



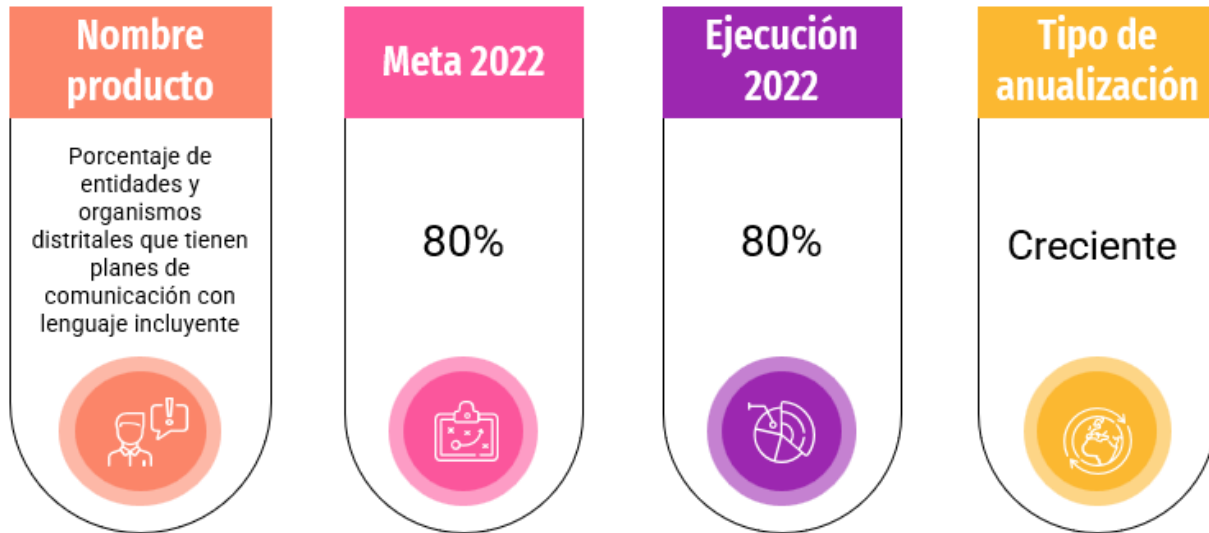
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



El producto culminara su vigencia con al menos 3000 beneficiarios de los fondos. La finalidad del producto e impacto esperado es contribuir al bienestar de las y los servidores públicos y su núcleo familiar mejorando así su desarrollo integral, calidad de vida, niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad y vocación de servicio hacia la ciudadanía y hacia las entidades Distritales.

2.2.3.24 Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente



El objetivo del producto es Promover contenidos comunicativos internos y externos, y/o planes de comunicación incluyentes, que permitan superar las barreras de lenguaje y mostrar altos niveles de equidad en la gestión pública Distrital, contribuyendo a la construcción de una sociedad en la que todos y todas seamos reflejados, a través de acompañamiento y/o asistencia técnica a entidades u organismos Distritales y estrategias de difusión de lenguaje incluyente. El producto se consolida con la implementación de los planes de comunicaciones tanto internos como externos elaborados por las oficinas de comunicaciones de todas las entidades y organismos distritales o quien haga sus veces.

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



El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que el reporte incluye el acumulado de las vigencias anteriores, que para el primer semestre del 2022 equivale **al 80% de entidades y organismos distritales que tienen planes de comunicación con lenguaje incluyente.**

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

Vale la pena mencionar que desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se hizo una apuesta institucional por posicionar este tema en la agenda pública nacional, buscando la emisión de un mensaje televisivo que busca llegar a todo el país con una invitación clara a transformar el lenguaje como puerta de entrada a la garantía de los derechos humanos, por lo que se solicitó a la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) la inclusión del mismo en la estrategia de mensajes institucionales durante 6 meses. La emisión del Espacio Institucional tuvo vigencia hasta el 22 de junio de 2021.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





En lo corrido del 2022 se han adelantado acciones como: i) realización de dos mesas virtuales y un encuentro presencial con los líderes de comunicación interna de las entidades y organismos distritales, donde se instó a las entidades pendientes por entregar su plan de comunicación interno adaptado al lenguaje incluyente; ii) El 12 de mayo se adelantó la reunión “Implementación y reporte de productos Política Pública, mujeres y Equidad de Género” entre la Secretaría de la Mujer y el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

El producto concluye en el 2030, momento para el cual se espera que el 100% de las entidades y organismos distritales cuenten con su respectivo plan de comunicación con lenguaje incluyente. Si bien la meta del 100% de las entidades se debe alcanzar en la presente vigencia del 2022, a partir del próximo año se espera una fase de mantenimiento, y actualización, lo anterior teniendo en cuenta que el lenguaje con comunicación incluyente está supeditada a términos que cambian de conformidad con ajustes normativos y sociales que se van emergiendo en estos contextos.

Para el término de la realización de este producto se espera que se hayan abordado aspectos como la implementación de los lineamientos de comunicación incluyente en los planes de comunicación de las entidades, la implementación de estrategias de comunicación y cambio cultural orientados a la no discriminación y la creación de campañas que incluyan a la ciudadanía en la transformación de imaginarios negativos sobre poblaciones diversas.

La finalidad del producto e impacto esperado es fomentar el cambio de paradigmas y pautas de comportamiento cotidianos conflictivos que invisibilizan contextos o condiciones personales y sociales, en espacios laborales y de atención o relacionamiento con la ciudadanía, es decir

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



cambios en la cultura organizacional Distrital, desde la comunicación inclusiva (verbal y no verbal) basada en el lenguaje como herramienta de equidad y motor de igualdad que aporta a la visibilidad a todos y todas como ciudadanía activa de la sociedad.

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



Este producto busca promover y acompañar acciones afirmativas, medidas y rutas de atención que permitan la inclusión, diversidad, sanción y prevención del acoso laboral sexual, la identificación de nuevas masculinidades y el respeto por las diferencias en razón a la pertenencia a un grupo poblacional o sector social, consolidando de espacios laborales con condiciones de trabajo digno y decente.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





El indicador de este producto es de tipo creciente, lo que quiere decir que el dato reporta en este corte refleja el acumulado de vigencia anteriores, equivalente a **28 entidades que cuentan con corte a 30 de junio con ambientes laborales diversos, amorosos y seguros implementados.**

Durante el mes de abril de 2022, se definieron cuatro etapas para la implementación del programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros así:

1) Conformación de equipos dinamizadores. 33 entidades ya cuentan con estos equipos. En el mes de abril del 2022, se fortaleció a los grupos dinamizadores mediante reuniones que se realizaron todos los jueves en horas de la mañana, cada 15 días.

2) Formación y asistencia técnica. 28 entidades ya han participado de esta etapa.

3) Realización de iniciativas o proyectos. Ninguna entidad. Desde el DASCD, se diseñará y socializará un instrumento de Plan de Acción específico para el programa, con el objeto de que cada entidad realice su proceso de planeación para la implementación del programa en la entidad y relacione los productos y actividades a desarrollar.

4) Implementación del Plan de Acción. A pesar de no contar con el instrumento de seguimiento, las entidades han fijado actividades que aportan al programa, dentro de sus respectivos Planes de Acción Institucionales, que aportan a temas como: a) prevención del acoso laboral y acoso sexual (84% de las entidades), b) abordaje del enfoque poblacional-diferencial (72.7%), c) promoción de espacios libres de discriminación (69.7%) y d) cierre de brechas en relación con la medición de clima laboral/ambiente organizacional (60,6%), bajo los enfoques de género (78,8% de las entidades) y diferencial (63,6%). Se resalta la aplicación de estrategias como Lenguaje

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Incluyente (87,9% de las entidades), y en menor medida nuevas masculinidades y prevención de las Violencias Basadas en Género.

Importante mencionar que en el primer semestre del 2022, se han realizado actividades como: i) jornadas de sensibilización general, a todos los colaboradores y colaboradoras del Distrito (Servidores Públicos y Contratistas), para promover el programa; ii) Se realizó acompañamiento a procesos de mejoramiento del ambiente de trabajo y reconocimiento del conflicto desde su potencial transformador, en entidades que han solicitado acompañamientos puntuales, como la Secretaria General, en donde ya se inició un proceso de acercamiento con directivos.

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

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

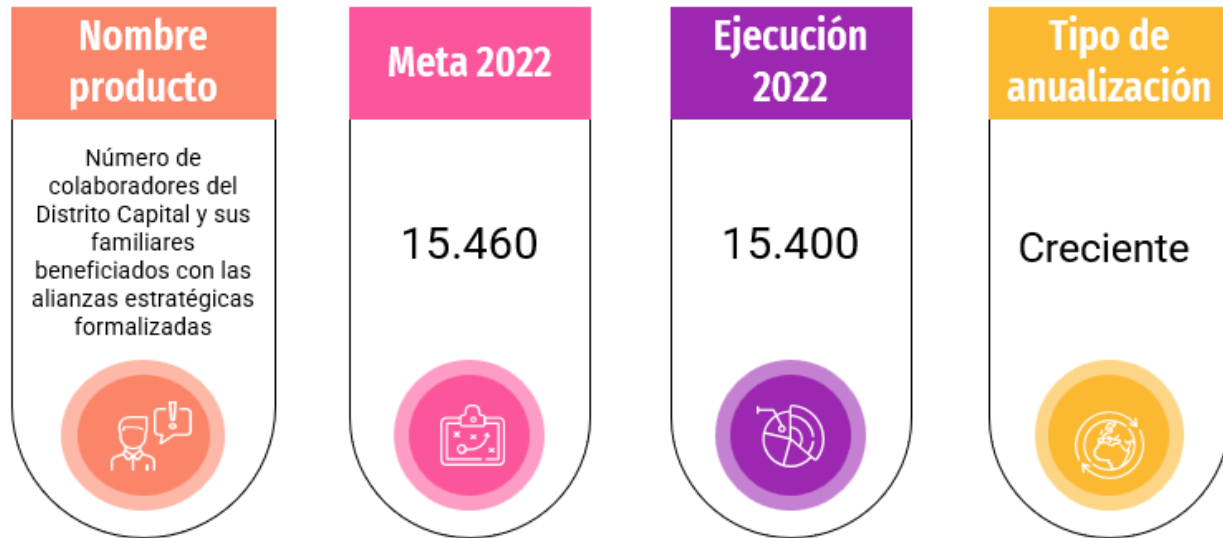
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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



Dentro de las funciones establecidas en el Decreto 580 de 2017, el DASCD tiene la obligación de dirigir la gestión de alianzas estratégicas con entidades y organismos públicos, organismos no gubernamentales y/o entes académicos. Con base en esta función, se propone crear un Programa de Alianzas Estratégicas que permita al Distrito a través del DASCD, realizar Alianzas Estratégicas con entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional a través del diseño de estrategias de articulación pública (interinstitucional e intergubernamental), privada científica o académica.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que el avance de **15.400 beneficiados** incluye 13.460 beneficiados de vigencias 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.



Estos avances en el Programa de alianzas se obtienen a partir de la programación de actividades en el marco de las alianzas y convenios vigentes, dirigidas a servidores(as), colaboradores(as) del Distrito, y sus familias, realizando entre otros, acciones pedagógicas y recorridos para fortalecer competencias ambientales, charlas sobre cultura turística y apropiación de ciudad, charlas sobre temas de bienestar y salud. De manera complementaria, se obtienen beneficiarios de descuento en matrículas en programas académicos, estudios de idiomas, compras en establecimientos que ofrecen productos para la salud y bienestar, servicio de telefonía e internet y boletas relacionadas con temas de cultura, entretenimiento y diversión. Actualmente, se ejecutan 30 alianzas estratégicas que ofrecen beneficios a servidores/as, colaboradores/as y sus familias a nivel educativo, salud y bienestar, hogar, entretenimiento familiar, cultura y ambiente.

En términos de gestión del programa, se complementó un documento con necesidades a satisfacer en 2022 con el Programa de Alianzas Estratégicas para el fortalecimiento; se ha iniciado contacto con posibles nuevos aliados en las diferentes líneas de acción que contempla el programa de alianzas; se gestionó la actualización de los micro sitios de las entidades aliadas en la página web del DASCD, sección de “Alianzas para todos”, con la información remitidas por las mismas; y se realizó feria virtual de alianzas educativas para dar a conocerlas a servidores y contratistas.

El producto termina su vigencia en el 2030, con al menos 55.058 colaboradores del Distrito Capital y sus familiares beneficiados con las alianzas estratégicas formalizadas. La finalidad del producto e impacto esperado es mejorar la calidad de vida de servidoras, servidores, colaboradores y sus familias, el desarrollo de sus competencias (Comportamentales, ambientales, funcionales) y

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



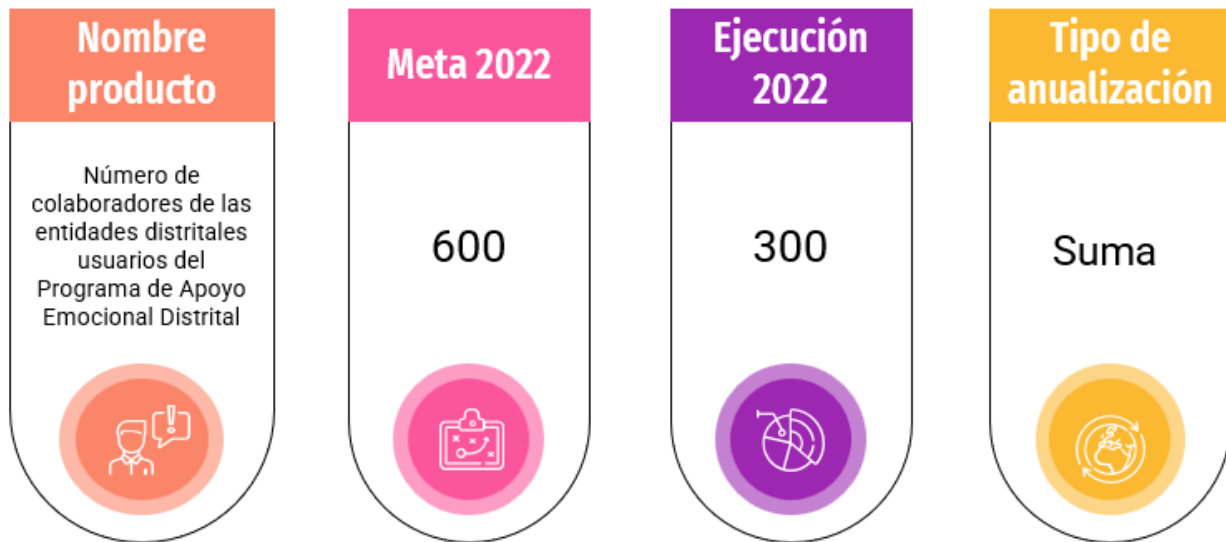
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



aportar al fortalecimiento institucional de las entidades Distritales a través del intercambio de experiencias y socialización de buenas prácticas; y fomentar modelos de gobernanza en la gestión pública.

2.2.3.27 Programa de Apoyo Emocional Distrital.



La creación de este programa de apoyo emocional busca brindar apoyo y acompañamiento emocional y/o psicosocial a servidoras, servidores y colaboradores distritales a través de estrategias de atención virtual, telefónica y capacitación. El programa de apoyo emocional se crea con el objetivo de generar una serie de estrategias para que los/as servidores/as y contratistas del Distrito Capital enfrenten sus dificultades emocionales y adquieran herramientas que les permitan ayudarse a sí mismos y a quienes los rodean.

El programa cuenta con el diagnóstico por sectores, y teniendo como línea base los resultados que se han obtenido en las últimas mediciones de riesgo psicosocial y de medición de clima

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



laboral, el cual arroja los puntos críticos a tratar y servirá de guía para direccionar las estrategias, de manera que sean efectivas, oportunas y que realmente tengan un impacto positivo en la población a la cual se pretende ayudar.

El indicador de este producto es de tipo suma, motivo por el cual se refleja únicamente el avance de la vigencia del 2022, correspondiente a **300 usuarios** del programa que han hecho uso de las diferentes estrategias y modalidades de atención. Es importante mencionar que, con corte a 31 de diciembre de 2021, se cerró 1100 colaboradores beneficiados con la atención telefónica del centro de apoyo emocional, también atención vía chat, y las actividades desarrolladas bajo el marco de primeros auxilios psicológicos y brigadas emocionales.

Adicionalmente, en lo corrido de la vigencia del 2022, se llevaron a cabo actividades de difusión del Centro de Apoyo Emocional en las entidades Distritales; todos los meses se socializa el contenido de bienestar emocional en pro de la salud mental a través de la Red de Entrenamiento Emocional Distrital -REED -, al igual que la realización de los en vivo cada quince días; se han desarrollado sesiones con las brigadas emocionales del DASCD, IDARTES y Bomberos, Canal Capital, la Secretaría Distrital de Ambiente, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, además se han trabajado encuentros de primeros auxilios psicológicos con IDT y de bioseguridad emocional con UAESP.

Es importante mencionar que se ha actualizado la información del centro de apoyo emocional del site en este link <https://serviciocivil.gov.co/content/centro-de-apoyo-emocional>, así como el desarrollo de los módulos de las brigadas emocionales, y se avanzó en la virtualización del primer

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



módulo, el de primeros auxilios psicológicos, en el cual ya están las lecciones y nueve videos que hacen parte de las mismas.

El producto finaliza en el 2030 con 8.021 colaboradores de las entidades distritales usuarios del Programa. La finalidad del producto e impacto esperado es abordar las dificultades emocionales, situaciones de vulnerabilidad o riesgo psicosocial que se lleguen a presentar en servidoras, servidores y colaboradores/as del Distrito o sus entornos laborales, con atención y acompañamiento que les permita desarrollar herramientas de autoayuda o contención emocional, así como mejorar el desempeño e interacción laboral, familiar, personal y social.

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

2.2.3.28 Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital.



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



El Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), es una herramienta tecnológica al servicio de la ciudadanía y de la administración pública Distrital, que le permite a la ciudad contar con datos abiertos relacionada con la caracterización sociodemográfica del talento humano vinculado a la administración pública, sobre la composición y forma de provisión de las plantas de personal, la contratación por prestación de servicios, así como de los procesos de selección abiertos y/o meritocráticos para la provisión de empleos de diferente naturaleza jurídica (libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, empleos temporales, empleos de período fijo) que adelantan las entidades distritales; el SIDEAP se potencializó con la puesta en operación del Sistema de Analítica de Datos y el Directorio Servidores Públicos y Contratistas del Distrito, como instrumentos que permiten acceder y conocer de forma organizada, sencilla y en tiempo real los datos de las principales variables del talento humano de Bogotá, como mecanismo para fortalecer el proceso permanente de rendición de cuentas, la participación ciudadana incidente y la toma de decisiones frente a la gestión de personal en el Distrito Capital.

Durante lo corrido de la implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano y a corte de 30 de junio 2022 se han realizado actividades de mantenimiento, actualización y optimización de las veintisiete (27) funcionalidades y/ o módulos del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) que a este corte se encuentran en funcionamiento y al servicio de los diferentes usuarios y entidades distritales.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Sumado a lo anterior en el primer semestre del 2022 el Departamento Administrativo del Servicio Civil, ha avanzado en la consolidación de las historias de usuario de las dos módulos programados a desarrollar en la vigencia 2022, correspondientes a: Módulo Medición Índice de desarrollo del Servicio Civil y Módulo Evaluación de Gerentes públicos.

Así mismo durante el primer semestre de la vigencia, se realizaron actividades complementarias de actualización y mantenimiento del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, dentro de las que se destaca:

- El relanzamiento del asistente virtual Pao, el cual da soporte y respuesta inmediata de SIDEAP y TNP a las diferentes inquietudes y preguntas sobre el funcionamiento de estas plataformas.
- Ajustes y mejoras al módulo de plataforma estrategia para el cargue de procesos y procedimientos por cada una de las entidades distritales, para la posterior asociación a cada uno de ellos de los funcionarios y colaboradores.
- Se implementó la estrategia “Jueves de SIDEAP”, que tiene como objetivo generar apropiación y conocimiento de SIDEAP, la estrategia se desarrolla los jueves cada quince (15) días en sesiones en vivo, por medio de youtubelive https://www.youtube.com/results?search_query=dascd, los videos de las diferentes sesiones de SIDEAP son colgados para la posterior consulta de usuarios y entidades.

El Sistema de Información del Talento Humano Distrital, planea su finalización en el 2030 con la puesta en producción y funcionamiento de 29 funcionalidades y/o módulos, las cuales se lograrán consolidar en la vigencia del 2022 y para los próximos años se programa mantenimiento y sostenibilidad de las mismas.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Al finalizar este producto se espera consolidar y posicionar a nivel distrital el Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) como una herramienta pionera en transparencia garante del derecho del acceso a la información, con un eje articulador y generador de conocimiento del talento humano al servicio de la ciudadanía vinculado a cada una de las entidades y organismos distritales, esto implica un poder transformador en la gestión pública, donde se promueva la eficiencia a través de la sistematización de información donde podrá contar con información procesada, automatizada e interconectada con otros sistemas, obteniéndose en tiempo real, proporcionando a los ciudadanos y grupos de interés información y datos oportunos que permitan el ejercicio del control social y la toma de decisiones acertadas que mejoren la relación entre la ciudadanía y la administración pública distrital con información exacta y confiable.

SIDEAP garantizará que los datos que se registren, generen y analicen posean características que den valor agregado como accesibilidad, seguridad, oportunidad, fomentando la innovación y la transparencia, que beneficiará directamente a las diferentes entidades y organismos distritales como a la ciudadanía y grupos interés, optimizando los recursos disponibles, así como la mejora en la gestión e incentivando la participación ciudadana y el control social.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

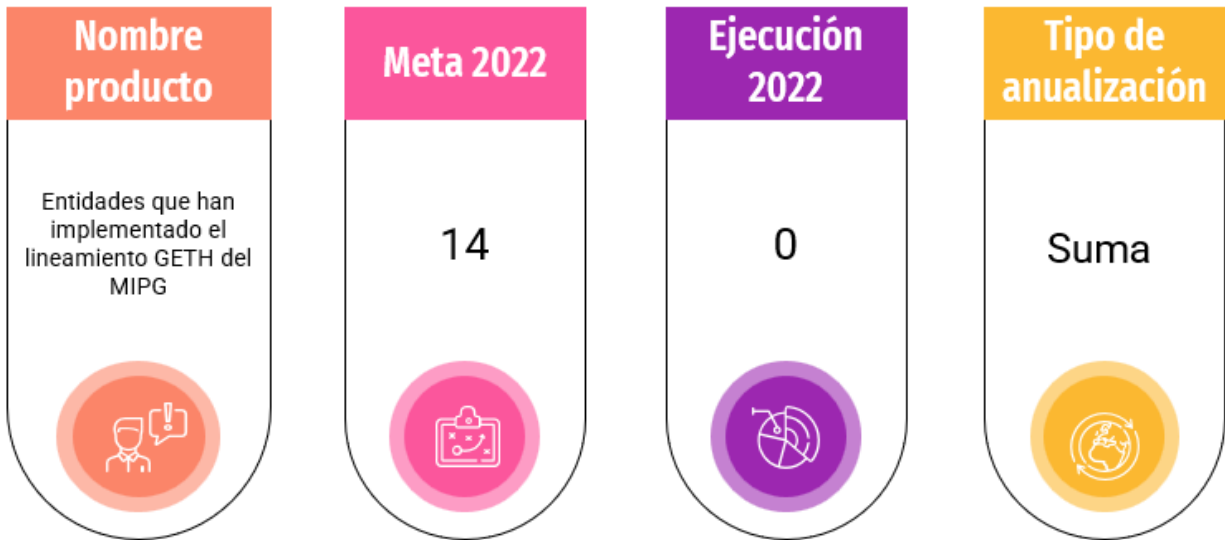


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



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



El DASCD y la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, elaboraron el documento (Implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano –PGETH– del MIPG en el Distrito Capital). Este lineamiento constituye un referente para que las entidades y organismos distritales le apuesten al fortalecimiento de su gestión institucional, mediante el cumplimiento de estándares mínimos tanto normativos como técnicos, y al tiempo avancen en la consolidación de un nivel de desarrollo organizacional que apalanca la innovación y las buenas prácticas al interior de sus entidades.

En ese sentido, el producto propende por la implementación del lineamiento mencionado en todas las entidades y organismos distritales, bajo el cumplimiento de cinco fases de

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



implementación que son: 1. Disponer de la información del talento humano, 2. Diagnosticar la GETH, 3. Diseñar acciones para la GETH, 4. Implementar acciones para la GETH, y Evaluar la GETH.

El indicador de este producto es de tipo suma, es decir que se refleja el avance programado para la vigencia 2022, correspondiente a **cero (0) Entidades que han implementado el lineamiento GETH del MIPG**, dado que no han culminado el proceso de implementación durante esta vigencia ya que para el mes de octubre se tiene programado hacer la aplicación de la herramienta de evaluación del grado de implementación del lineamiento de gestión estratégica del talento humano a 14 entidades.

Es importante mencionar que, al cierre del 2021, se contaba con 18 entidades que habrían implementado el mencionado lineamiento.

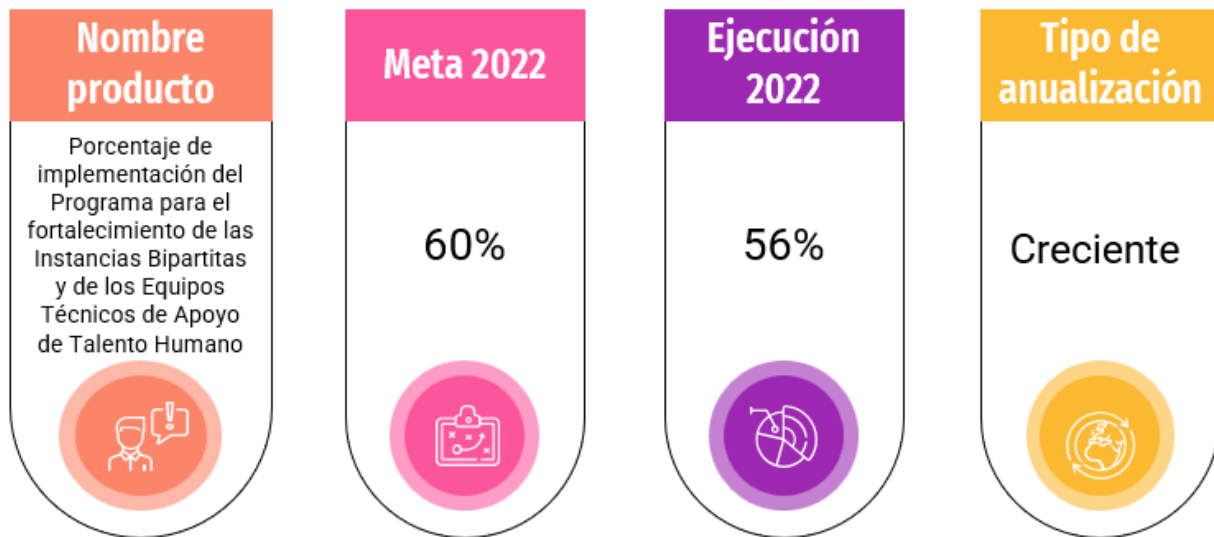
En lo corrido del primer semestre del 2022, se han realizado las siguientes acciones con miras al cumplimiento de la meta programada:

1. se realizó el análisis de los resultados FURAG frente a la política de GETH a nivel distrital.
2. Se realizó mesas de verificación y análisis de los resultados FURAG con secretaria general para corroborar la información a entregar a las entidades distritales.
3. Se elaboró la presentación de los resultados obtenidos en la PGETH a nivel distrital para convocar a las entidades en el mes de julio para socializar dichos resultados.
4. Se elaboró matriz de recomendaciones de acuerdo con los resultados FURAG y de acuerdo con las recomendaciones que presentaron mayor frecuencia.
5. Se realizó seguimiento al Plan Marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

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

El producto culmina en el 2023 con un total de 56 entidades que hayan implementado el *Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano* del MIPG. Para ese momento se espera que estas entidades hayan implementado las cinco fases del lineamiento, a través del acompañamiento que desde el DASCD se le presta a las entidades, y de esta manera cerrar la brechas que se detectan en cada una de las entidades y organismos, en la medición anual de FURAG, y de esta manera incrementar en resultado en la medición de la Política de Gestión del Talento Humano en cada una de las entidades y organismos para impactar de manera positiva el resultado a nivel Distrital y la gestión del talento humano al interior de las entidades.

2.2.3.30 Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y de los Equipos Técnicos de Apoyo 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.



El producto busca diseñar e implementar el Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y Grupos Técnicos de Apoyo de gestión del Talento Humano del Distrito, a través de capacitación y acompañamiento o asistencia técnica para su integración, alineación con objetivos institucionales y creación de canales de comunicación permanentes y gestión del conocimiento individual y organizacional. Las instancias bipartitas están conformadas por los Comités de Convivencia Laboral, Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comisiones de Personal de las Entidades y Organismos Distritales, mientras que los equipos técnicos de apoyo del Talento Humano son grupos transversales donde participan gestores de capacitación y bienestar, líderes de Seguridad y Salud en el trabajo, y Evaluación del Desempeño Laboral y jefes de Talento Humano.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se reporta el avance acumulado a junio del 2022 que incluye lo reportado en vigencias anteriores, alcanzando en este periodo un total de **56% en la implementación** de este programa. Dicho porcentaje se representa en el avance de las siguientes actividades:

1. Se solicitó a jefes de talento humano y líderes de los procesos de bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, reportar los integrantes de las Instancias Bipartitas -IB- (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, comité de Convivencia Laboral y Comisiones de Personal) de las Entidades y Organismos Distritales. En relación con las Comisiones de Personal Distrital, se obtuvieron 213 registros, relacionados con 36 entidades. Por otra parte, el COPASST cuenta con 337 registros, relacionados con 39 Entidades y finalmente, El reporte de comités de Convivencia Laboral cuenta con 427 registros, relacionados con 40 Entidad y adicionalmente, 19 Comités

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





adscritos a la Secretaría Distrital de Educación, correspondiente a las localidades de Bogotá. En total se obtuvieron 1037 registros de servidores públicos pertenecientes a las Instancias Bipartitas del DC.

2. Se remitió invitaciones a actividades de SST a las IB, como Semana Distrital de SST y Jornada de Prevención de Acoso Laboral.

3. El 24 de abril de 2022 se adelantó una jornada de capacitación relacionada con "Investigación de Accidentes de Trabajo" para el COPASST del IDIGER

4. Se adelantaron dos capacitaciones dirigidas a los Comités de convivencia Laboral de la SDE y una a la comisión de personal del cuerpo Oficial de bomberos.

5. Se ha remitido información constante relacionada con capacitación dirigida a las IB del DC, esto producto de la identificación de los participantes de estas comisiones. Adicionalmente, se ha diseñado una capacitación para Comisiones de Personal y se ha invitado por medio de correo electrónico a los integrantes de estas instancias.

6. Se gestionó asesoría para la solicitud 1-2022-496, relacionada con una queja por acoso laboral. La respuesta se emitió por medio del radicado Rad: 2-2022-788

7. Se desarrollaron 3 actividades de capacitación dirigidas a las IB del DC: Prevención del acoso laboral y sexual para servidores públicos y contratistas, prevención del acoso laboral y sexual para servidores y contratistas del FONCEP - CCL y por último Gestión y administración del tiempo.

EL producto culmina su vigencia en el 2026, momento para el cual se habrán agotado las fases de: 1. Diagnóstico; Diseño del Sistema; Definición de Plan de Acción plurianual; Ejecución del Plan de Acción plurianual y Seguimiento y evaluación del Sistema.

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

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

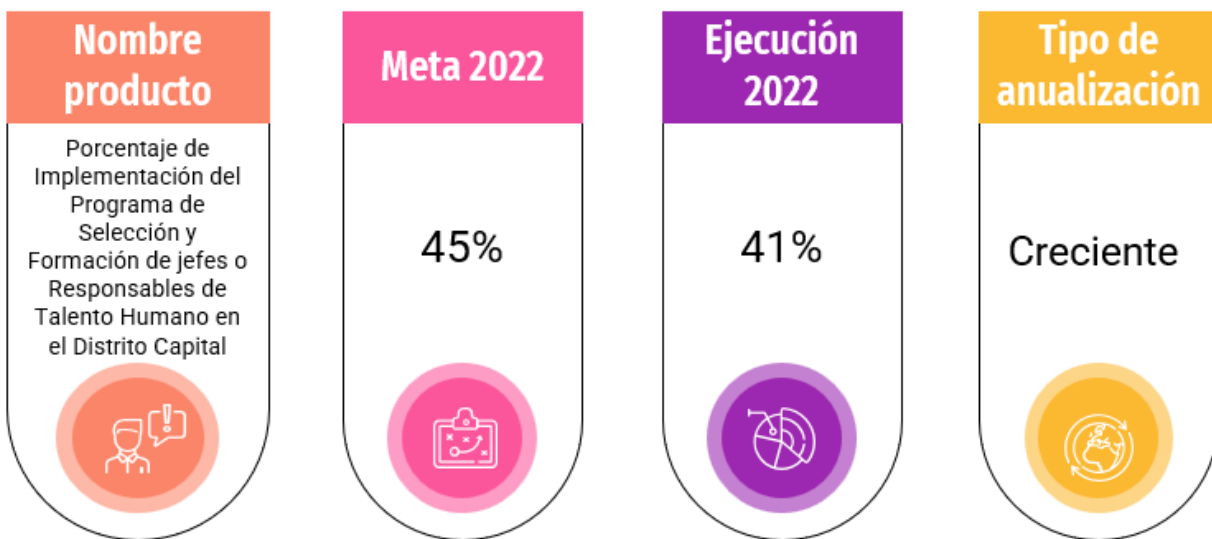


DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



La finalidad del producto e impacto esperado es garantizar la participación de las servidoras y servidores en los procesos de toma de decisiones que les afectan, mejorando las condiciones laborales en términos disminución y control de riesgos profesionales, convivencia laboral, reconocimiento de los derechos humanos, diferencias y condiciones de las personas que hacen parte de los ambientes laborales, y la coordinación hacia los objetivos y misión de las entidades públicas Distritales desde la gestión del Talento Humano.

2.2.3.31 Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables de Talento Humano.



Este programa busca por una parte que se haga uso del Servicio de Medición de Competencias SEVCOM del DASCD en los procesos de selección de jefes o responsables del proceso de talento humano, y por otra parte, la realización de cursos específicos para la formación de estos perfiles, y los demás cursos que sean pertinentes de la oferta diseñada por el DASCD.

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



El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se reporta el avance acumulado a junio del 2022 que incluye lo reportado en vigencias anteriores, alcanzando en este periodo un total de **41% en la implementación** de este programa. Dicho porcentaje se representa en el avance de las siguientes actividades:

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

- 1.- De enero a junio de 2022 el Servicio SEVCOM ha evaluado 335 personas de acuerdo con las solicitudes realizadas: Se han evaluado 188 candidatos para cargos Directivos, 77 para cargo Asesor, 18 candidatos para cargo Profesional, 1 para nivel Técnico y 51 para nivel Asistencial, mostrando así el crecimiento del servicio, ampliando su cobertura a cargos diferentes a los de libre nombramiento y remoción.
2. Construcción de Instrumento Línea Base Competencias Comportamentales.
- 3.- Se avanzó en el documento o propuesta para la definición de las cuatro (4) competencias transversales adicionales a las mencionadas en el Decreto 815 de 2018, para el mejoramiento y modernización del desempeño de los servidores del distrito. Estas son: I) Tolerancia a la Presión, II) Priorización, III) Analítica, y IV) Digital.

El producto culmina en el 2030, cuando se haya ejecutado un 100% del programa que incluye la prestación del servicio de medición de competencias SEVCOM y la ejecución seguimiento y evaluación del programa de formación para jefes del talento humano. La finalidad del producto e impacto esperado es fomentar la adopción de prácticas organizacionales para la gestión del

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



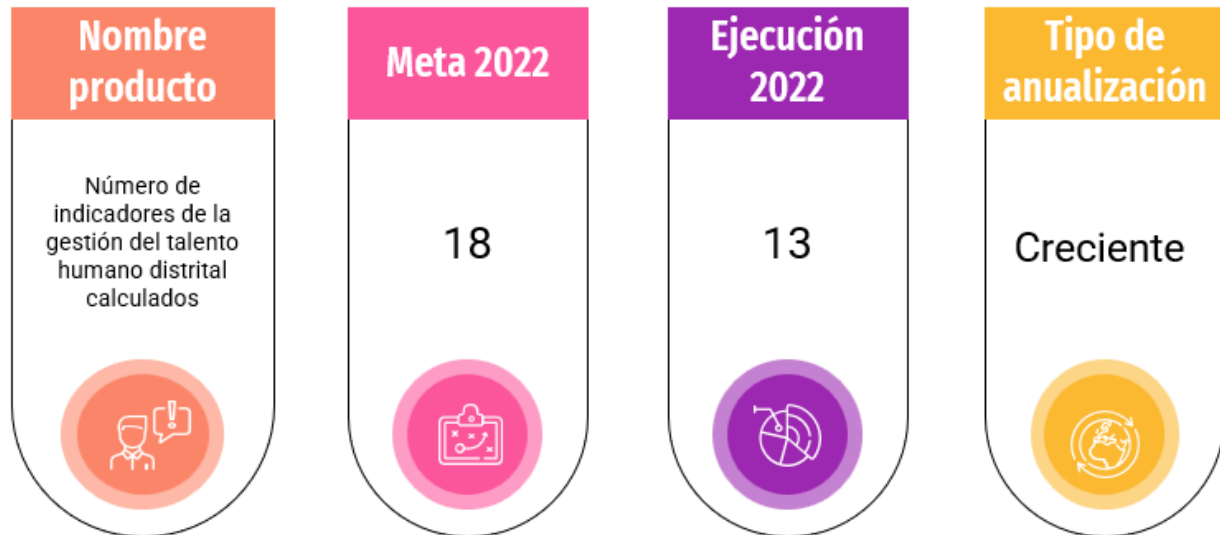
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Talento Humano basado en la transparencia mediante procesos de selección y formación de personal, abiertos y objetivos en las entidades Públicas, que impacten en la transformación de su cultura y clima organizacional, alta productividad, satisfacción de las servidoras, servidores y colaboradores y una óptima prestación de bienes y servicios a la ciudadanía. Así mismo, aporta en el desarrollo de competencias comportamentales en los jefes de Talento Humano, especialmente en temas de liderazgo para la gestión de equipos de trabajo, solución de problemas e innovación.

2.2.3.32 Sistema de Indicadores de Talento Humano.



El uso de indicadores constituye una práctica común en la gerencia pública moderna. Actualmente, el concepto de indicador está estrechamente relacionado con la toma de decisiones en los procesos de planeación y presupuestación de las entidades públicas. Esto debido a su

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



capacidad de generar información objetiva en torno al avance físico en la ejecución de los diferentes proyectos, programas y políticas públicas.

Este producto surge de la necesidad por adoptar un sistema de indicadores en materia de gestión de talento humano que fortalezca a las unidades de personal y al desempeño de los órganos centrales del servicio civil, a través de la integración de mediciones asociadas a participación de mujeres, personas con discapacidad, grupos étnicos en la administración distrital, así como la capacitación, bienestar y clima laboral, seguridad y salud en el trabajo, planificación del talento humano, entre otras. El punto de partida para todo este proceso corresponde en diseñar e integrar un conjunto de indicadores de gestión del talento humano que permita consolidar información a escala distrital y para cada una de las entidades que conforman la Administración Pública Distrital.

Con corte a 30 de junio del 2022 se cuenta con **13 indicadores componen este sistema**, 12 que se diseñaron en la vigencia anterior y se suma uno nuevo, los indicadores son: (1). Indicador de ley de cuotas. (2). Participación efectiva de mujeres. (3). Indicador de discapacidad. (4) Plan anual de vacantes. (5). Plan Anual de vacantes para carrera administrativa. (6). Frecuencia de ocurrencia de accidentes de trabajo. (7) Incidencia de enfermedad laboral. (8) Ausentismo por causas relacionadas a la salud. (9). Indicador de nivel de madurez. (10). Indicador de estándares mínimos. (11) Índice de desarrollo Civil (12). Implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano. **(13) Indicador cumplimiento de la presentación periódica de bienes y rentas:** Este indicador mide el cumplimiento de Decreto Nacional 484 de 2017, referente a la

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





actualización periódica del año gravable 2021 de bienes y rentas de las y los servidores públicos del Distrito en cada una de las Entidades.

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

Este producto culmina su vigencia para el 2030, momento para el cual se planea contar con 36 indicadores del talento humano calculados, debidamente publicados, y con reportes cualitativos que reflejen el comportamiento de estos datos. Se espera que esta sea una herramienta estratégica para contribuir al fortalecimiento de las unidades de personal y al desempeño de los órganos centrales del servicio civil, que han sido considerados factores estratégicos de la política pública de GITH, a través de la integración de mediciones de los diferentes frentes que atiende hoy en día la gestión del talento humano. Es importante mencionar que la meta de 36 indicadores se programa alcanzar en la vigencia del 2025 y a partir de ese año y hasta el 2030 los indicadores existentes entraran en una etapa de mejoramiento, actualización, y reformulación si se requiere.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

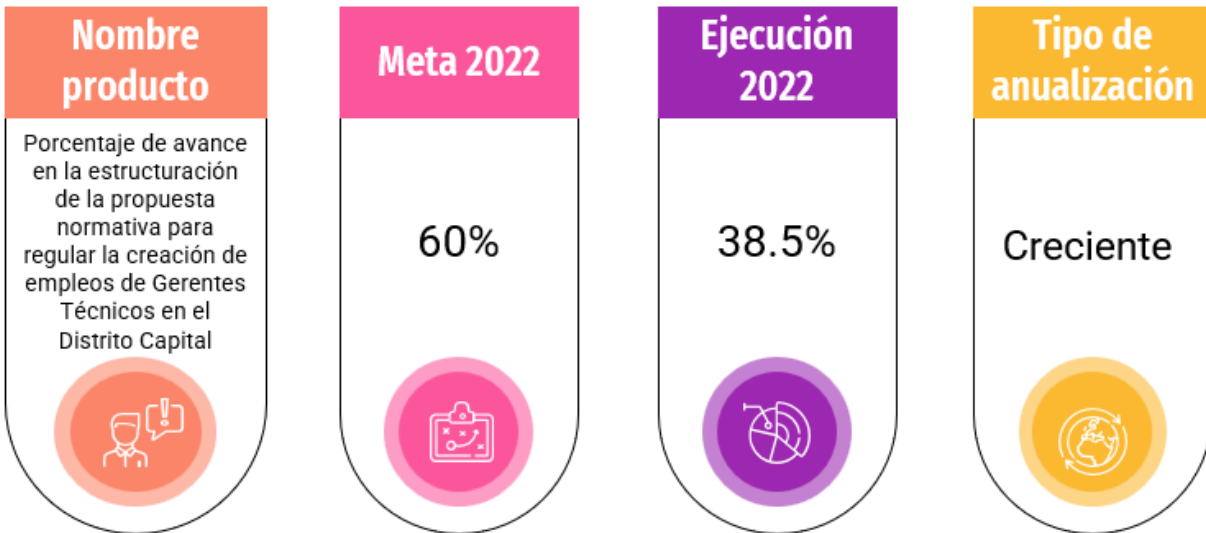


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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



Según el documento de diagnóstico e identificación de factores estratégicos de la Política Pública, una de las causas asociadas al desaprovechamiento del potencial del talento humano para la generación de valor público en la ciudad corresponde a la ausencia de prácticas institucionalizadas sobre la gestión de la continuidad en la administración pública distrital. Como quiera que el régimen electoral Colombiano, implica que cada cuatro años, la administración distrital cambie tanto a sus dirigentes como a los cuadros directivos a cuyo cargo se encuentra el direccionamiento de la acción pública distrital; esta situación puede llegar a impactar considerablemente los procesos que son recurrentes de la administración así como las metas a cargo de la entidad, debido a los diferentes modelos de liderazgo, los enfoques del desarrollo de la ciudad, la gestión de las curvas de aprendizaje organizacional y, la rescisión o variación de la fuerza laboral con que cuentan las entidades al final de los períodos de gobierno.

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



El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado con corte a 30 de junio del 2022, incluyendo vigencias anteriores. El avance de este producto es del **38.5% de la estructuración de la propuesta normativa.**

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

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

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

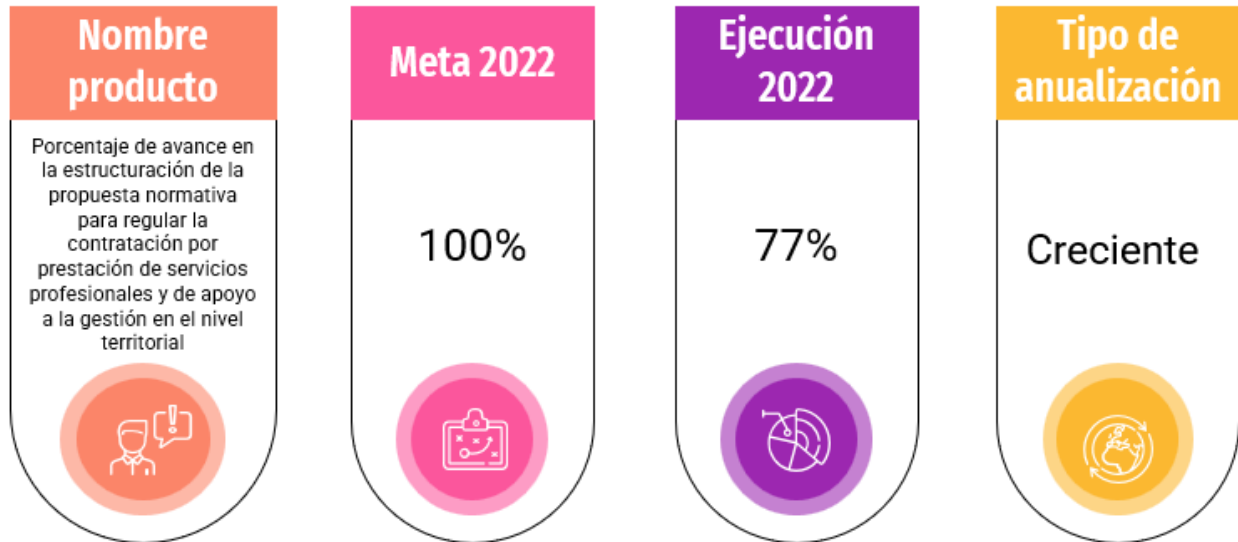
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



2.2.3.34 Propuesta normativa para regular la gestión de las personas vinculadas con contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.



La propuesta normativa está orientada a mitigar las inequidades existentes en derechos que pueden verse menoscabados para quienes están vinculados a una entidad pública mediante una contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; y tienen en esta forma de vinculación su única fuente de ingresos laborales o familiares.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado con corte a 30 de junio del 2022, incluyendo vigencias anteriores. El avance de este producto es **del 77% de la estructuración de la propuesta normativa.**

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



Para esta propuesta normativa con corte a junio del 2022 se realizó la estructuración del documento técnico, exposición de motivos, proyecto de articulado. Esta propuesta se unió al aparte del producto denominado: “Propuesta normativa para regular las licencias de maternidad de las mujeres gestantes y de personas con enfermedades catastróficas cuya vinculación a una entidad sea el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”, por considerar que el mismo tenía unidad de materia. Adicionalmente se complementó el documento técnico con una proyección financiera a fin de tener un producto más completo.

El producto planea su culminación en la presente vigencia del 2022, momento para el cual se espera contar con la propuesta normativa definitiva, que incluya: i) un documento técnico de soporte que justifique la iniciativa y proyecte diferentes escenarios de aplicación; ii) un análisis jurídico de la iniciativa y iii) la realización de la agenda legislativa de la iniciativa. La finalidad de este producto es generar interés en la administración distrital para que se promueva con su respaldo el trámite legislativo de la propuesta normativa que beneficia a los más de 400.000 contratistas que anualmente prestan sus servicios al Estado y así impactar de manera positiva en el bienestar de estas personas, sin que se genere una relación laboral.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

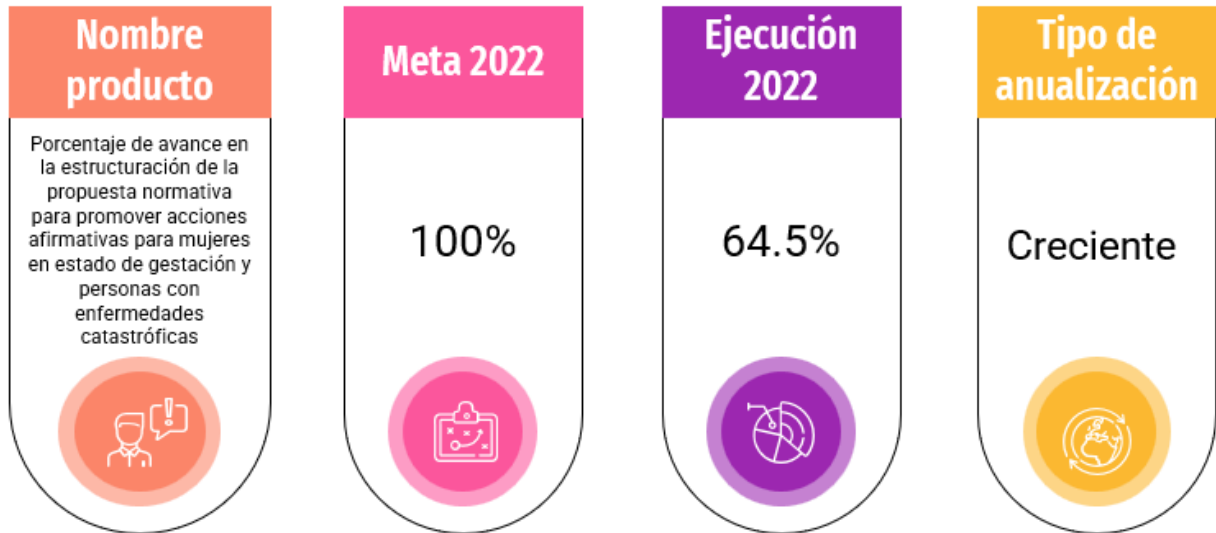


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



2.2.3.35 Propuesta normativa para regular las licencias de maternidad de las mujeres gestantes y de personas con enfermedades catastróficas cuya vinculación a una entidad sea el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.



La propuesta normativa está orientada a mitigar las inequidades existentes en derechos que pueden verse menoscabados para quienes están vinculados a una entidad pública mediante una contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y que además sus derechos fundamentales a la salud o al mínimo vital puedan verse afectados cuando se trata de contratistas en embarazo o con enfermedades catastróficas.

Lo anterior considerando que habitualmente, el ingreso base de cotización -IBC- al Sistema General de Seguridad Social en Salud para quienes se encuentran vinculados a través de contratos por prestación de servicios, corresponde sólo al 40% de los honorarios percibidos mensualmente, cuando se trata del reconocimiento de la "licencia de maternidad" o de la "licencia por

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



enfermedad o incapacidad médica", claramente sólo será reconocido el 40% de su ingresos mensuales, lo que conlleva a una mengua significativa de ingresos en un momento de la vida en que los gastos suelen elevarse.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado con corte a 30 de junio del 2022, incluyendo vigencias anteriores. El avance de este producto es del **64.5% de la estructuración de la propuesta normativa.**

El producto se compone de cuatro fases a saber: F1: Análisis técnico legal; F2: Análisis y construcción de escenarios jurídicos; F3: Análisis de impacto fiscal; y F4. Realización de la agenda programática ante las instancias correspondientes. A la fecha se cuenta con avances en la Fase I del producto, así:

Se realizó mesa de trabajo en el Departamento para revisar la propuesta que sería presentada a la Secretaría Distrital de la Mujer y se decidió separar la propuesta normativa de mujeres gestantes y la de enfermedades catastróficas para ser tramitadas de manera independiente. Teniendo en cuenta lo anterior, en el 2021 se concentraron esfuerzos en adelantar la propuesta respecto de mujeres gestantes y se ha adelantado el documento técnico para soportar la iniciativa normativa, así mismo, se ha establecido contacto con el Ministerio de Salud y se han adelantado mesas de trabajo con el fin de sacar estadísticas que sirvan de soporte para la propuesta normativa.

En lo corrido del 2022, se desarrollaron diferentes actividades en la cuales se logró realizar una estructuración del documento técnico, exposición de motivos, proyecto de articulado y se realizó una proyección financiera a fin de tener un producto más completo.

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

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

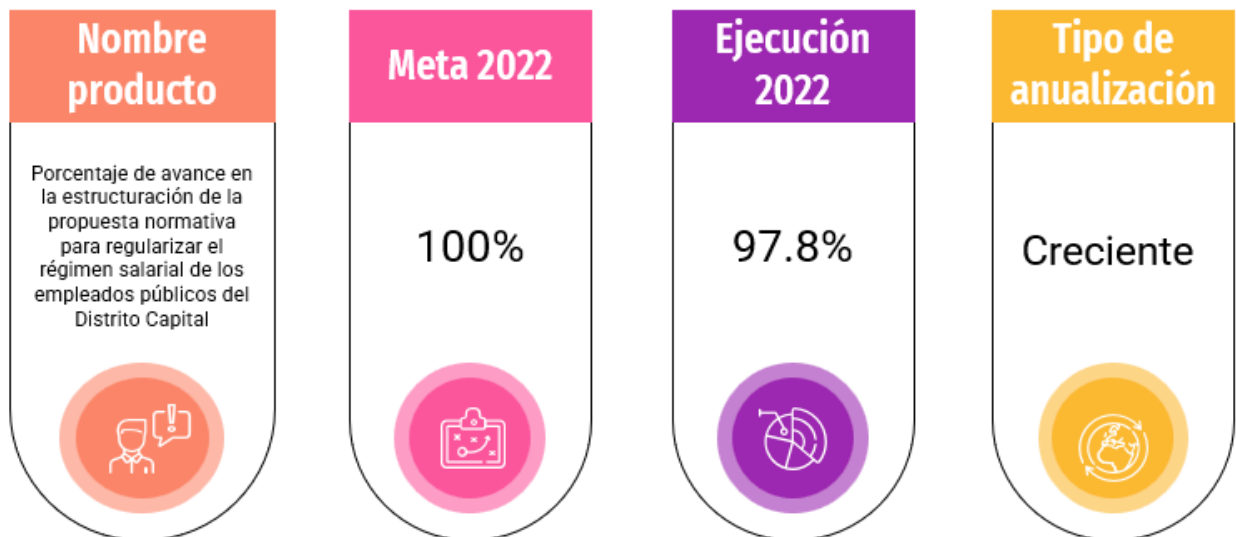


DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



El producto planea su culminación en la presente vigencia del 2022, momento para el cual se espera contar con un documento técnico y la propuesta de articulado, para las dos circunstancias que implica este producto: mujeres en estado de gestación y personas con enfermedades catastróficas. La finalidad de este producto, es lograr promover la iniciativa normativa ante para que las entidades y organismos del Estado estatales para que asuman dentro de su presupuesto el valor de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas gestantes por el 60% del valor de los honorarios con el fin de lograr que el Ingreso base de liquidación de la licencia de maternidad, sea del 100% de los honorarios pactados contractualmente, con el propósito de que no se afecte el monto mensual de los ingresos percibidos regularmente, para garantizar la vida y la salud de la persona gestante, del que está por nacer, la manutención y la calidad de vida del recién nacido o del menor adoptivo.

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



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



La propuesta normativa promueve la materialización de una remuneración competitiva y equitativa y a la vez, los principios fundamentales de la igualdad, protección y garantía de los derechos económicos, sociales y culturales.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado con corte a 30 de junio del 2022, incluyendo vigencias anteriores. El avance de este producto es del **97.8% de la estructuración de la propuesta normativa.**

Durante el 2021 el DASCD realizó los ajustes pertinentes al proyecto de Decreto para que a través de la alcaldesa Mayor de Bogotá se remitiera al gobierno nacional para su trámite. El 30 de diciembre de 2021 se remitieron los documentos definitivos a la Secretaría General para la firma de la alcaldesa. (Proyecto de decreto, memoria justificativa, oficio para la remisión y respuesta a las observaciones) para que se realizara la radicación del proyecto de Decreto ante el Gobierno Nacional

Durante lo corrido del 2022 se remitió al DAFP el proyecto de Decreto "*Por el cual se dictan normas en materia salarial para los empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sus entidades descentralizadas, la Personería, Contraloría, Veeduría y del Concejo Distrital y se dictan disposiciones para su reconocimiento.*", se recibió retroalimentación por parte del DAFP y se atendió la solicitud de la SDH de recopilar los actos administrativos que originaron el pago de los elementos salariales que hoy devengan los empleados del Distrito. Tras varias reuniones con el DAFP el 25 de mayo se remitió la versión final del Decreto con los ajustes realizados, obteniendo

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

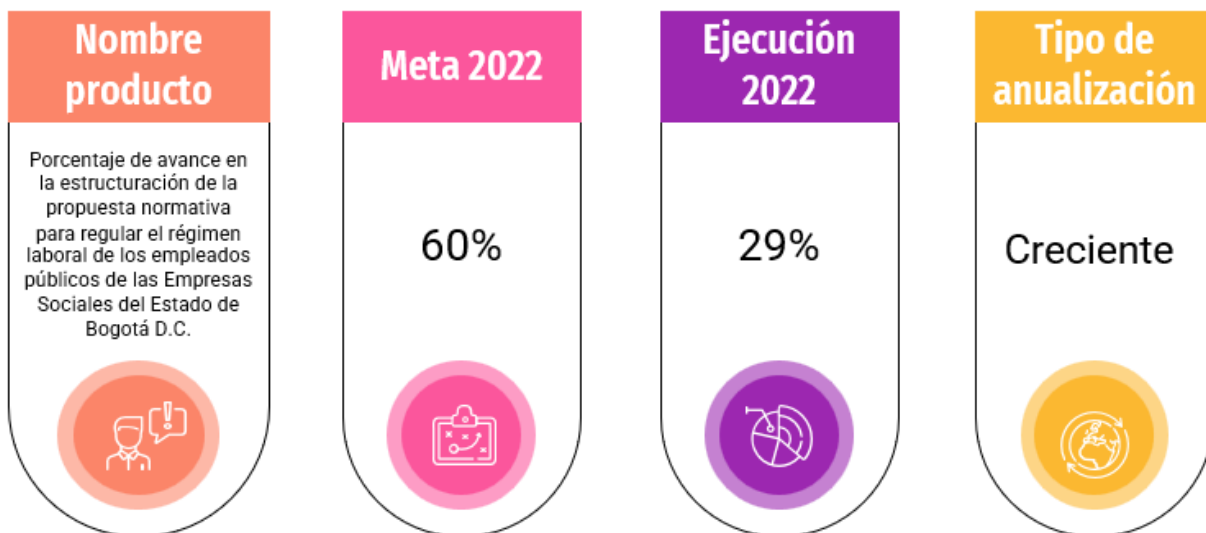
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



visto bueno por parte del DAFP. Actualmente el Decreto se encuentra en trámite frente al Ministerio de Hacienda para posteriormente pasar a firma del presidente.

El producto concluye en la vigencia del 2022, después de haber surtido las fases de estudio normativo y técnico, viabilidad jurídica y el seguimiento de la agenda normativa y expedición del. La finalidad del producto es generar seguridad jurídica respecto de los elementos salariales que son devengados por los empleados de las entidades y organismos distritales, de tal manera que no exista riesgo jurídico de disminución de los ingresos que habitualmente se ha recibido, la consolidación de este producto impactaría de manera positiva a todos los empleados que tienen actualmente vinculación legal y reglamentaria, como también a los que se vinculen posteriormente.

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



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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 producto se encuentra liderado por la Secretaría de Salud del Distrito, esta propuesta se encamina a la adopción de un régimen laboral específico para los servidores del sector salud, en especial, de las Empresas Sociales del Estado, explorando un nuevo régimen de vinculación de este factor humano. Lo anterior teniendo en cuenta que en la formulación de la política se analizó la afectación que puede existir en la prestación de servicios de salud en Bogotá, por la alta dependencia en la contratación de prestación de servicios de colaboradores en el sector salud, lo que genera afectaciones en dos vías: frente a la garantía del derecho a la salud, en términos de la calidad y oportunidad en la prestación del mismo derivado de la alta rotación de personal y; frente a los colaboradores, en razón a la precarización de su vinculación y la afectación de sus derechos laborales mínimos.

El indicador de este producto es de tipo creciente, es decir que se refleja el avance acumulado con corte a 30 de junio del 2022, incluyendo vigencias anteriores. El avance de este producto es del **29% de la estructuración de la propuesta normativa**, de acuerdo con lo reportado por la Secretaría de Salud, entidad líder en el desarrollo del producto.

Durante lo corrido del 2022, se han realizado actividades como: i) actualización del documento preliminar de estudio técnico; ii) solicitud de concepto técnico a la Oficina Jurídica de la secretaria Distrital de Salud, iii) realización de mesas de trabajo entre la Secretaría de Salud y El DASCD y iv) socialización ante el secretario de Salud sobre los adelantos y alcances del producto. Es importante mencionar que aún continúan pendientes los insumos para poder establecer la población objetivo representados en los estudios de cargas laborales que se adelantan con la

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

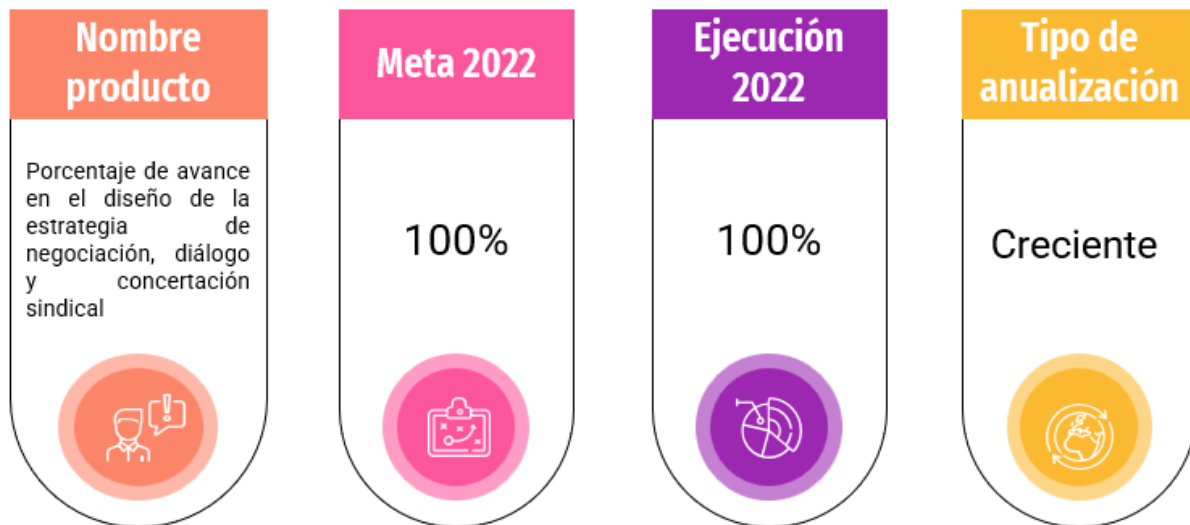
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Universidad Nacional, mediante el contrato No. 1968109, los cuales son claves en el desarrollo conceptual del producto.

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

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



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



Este producto se encontraba a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y completo su ejecución en el año 2021. Esta estrategia busca fortalecer los procesos de negociación colectiva en el Distrito Capital, dirigida a orientar y estandarizar las diferentes fases existentes en la negociación, el diálogo y la concertación, a través de lineamientos para que las entidades y organismos del Distrito Capital cuenten con herramientas suficientes y efectivas en sus respectivos procesos.

El producto de Política Pública llegó a un cumplimiento del 100% por parte de la secretaria general, correspondiente a las acciones desarrolladas en la vigencia 2020 y 2021. Los avances se concluyen en tres aspectos: a) Tres de tres (3) seguimientos al cumplimiento de los acuerdos laborales en el Distrito Capital previstos para el 2021. b) Dos (2) de dos (2) capacitaciones previstas para la vigencia 2021: Se realizó capacitación normativa en negociación sindical con sesión de preguntas y respuestas, y capacitación en conversaciones efectivas. c) El sistema se encuentra desarrollo del sistema de información de acuerdos laborales para el D.C., se irá implementando en el distrito, a medida que se oficialice, el cual en su maduración dará oportunidad de mejora que responda a las nuevas necesidades de ajuste particulares de las diferentes entidades del distrito.

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

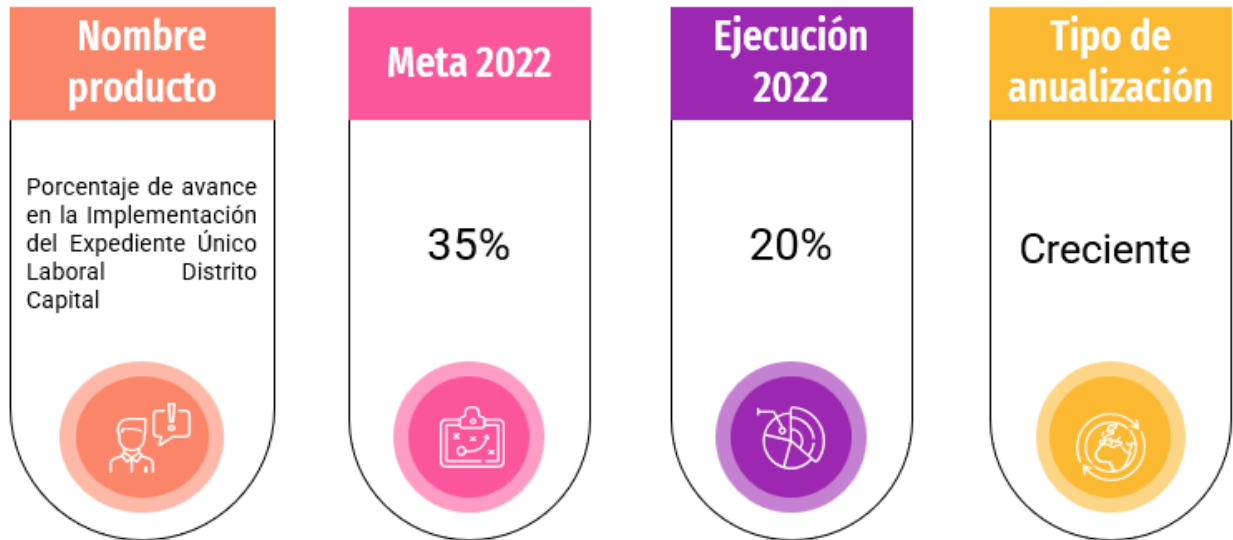
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



2.2.3.39 Implementación del Expediente Único Laboral Distrito Capital



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

El indicador del producto es creciente, es decir, que el reporte acumulado a junio del 2022, correspondiente al 20% incluye lo realizado en la vigencia anterior. En conclusión, este porcentaje está representando en el desarrollo de las siguientes actividades:

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



- Se diseñó una encuesta para determinar cómo se realizaba el manejo de las historias laborales en las entidades del Distrito, obteniéndose información de 46 entidades en diciembre del 2021.
- Se elaboró un documento sobre la normatividad vigente
- Se realizaron reuniones de trabajo entre la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en la definición de un plan de trabajo y cronograma detallado para posteriormente estimar los costos asociados a la implementación.

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

ii) Definición de un modelo de gestión del expediente único laboral; y iii) Implementación del expediente único laboral. Con esta implementación las entidades y organismos distritales contará con una herramienta de gestión que permita consolidar toda la información que se produce sobre la vinculación y trayectoria laboral de los servidores públicos distritales según los criterios legales y administrativos relacionados con la administración, protección y salvaguarda de la historia laboral de los empleados y trabajadores distritales.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



3. SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL



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

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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

3.1.1 Objetivo general del proyecto:

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

3.1.2 Objetivos específicos:

- Promover el fortalecimiento organizacional de las entidades distritales para adaptarse a los retos y cambios del entorno frente a la prestación de servicio a la ciudadanía y la generación de un mayor valor público.
- Fortalecer la oferta institucional del DASCD y articular la Gestión del Talento Humano a nivel distrital para potenciar el desarrollo de competencias, habilidades, el bienestar laboral y la seguridad y salud en el trabajo de las y los colaboradores vinculados al Distrito Capital para prestar un servicio de excelencia a la ciudadanía.
- Incorporar la analítica de datos del talento humano para la toma de decisiones y la planeación en el largo plazo de la fuerza laboral pública de la ciudad.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



3.1.3 Metas programadas vigencia 2022:

- 02 Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos del D.C. en el rediseño institucional, la estandarización de sus estructuras organizacionales, actualización de plantas de personal y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales
- 03 Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos distritales en la implementación de acciones que contribuyan a la gestión estratégica de su talento humano
- 04 Implementar en 52 entidades y organismos distritales la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y meritocrático de la administración pública distrital
- 05 Capacitar a 25000 colaboradores y colaboradoras vinculados al distrito capital con programas de capacitación y formación de acuerdo con la competencia del DASCD
- 06 Asistir y apoyar la implementación de 2 sistemas de gestión del rendimiento y la productividad distrital y del programa de selección y formación de jefes de talento humano en el distrito capital
- 07 Contar con 58000 beneficiarios de los programas de bienestar desarrollados, que generen sentido de pertenencia en colaboradores y colaboradoras y el mejoramiento del clima laboral de las entidades y organismos distritales
- 08 Asistir y apoyar a 52 entidades, organismos y dependencias para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en las entidades distritales
- 09 Actualizar 1 sistema poniendo en operación nuevas funcionalidades en el sistema de información distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP), que permitan consolidar una cultura de analítica de datos sobre la gestión del talento humano en el distrito capital
- 10 Efectuar la estructuración técnica, de 1 sistema de información con sus requerimientos funcionales y el análisis de datos para la puesta en funcionamiento del tablero de control del talento humano en el territorio de Bogotá D.C
- 11 Consolidar 1 batería de indicadores diseñados e implementados sobre la gestión del talento humano del sector público 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.

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

3.1.4 Cumplimiento de metas:

Meta 2: Asistir Técnicamente a 52 entidades y organismos del D.C. en el rediseño institucional, la estandarización de sus estructuras organizacionales, actualización de plantas de personal y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales

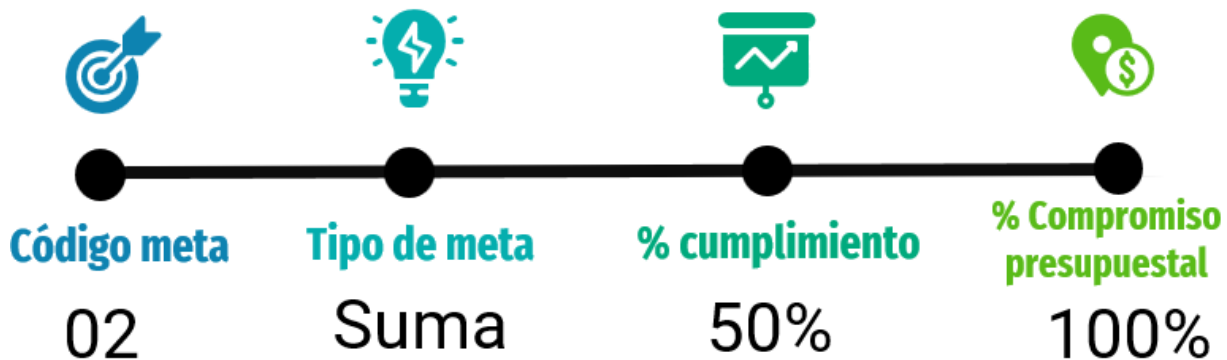


Tabla 4 Avance meta 2 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	6	Magnitud ejecutada vigencia 2022	3	% ejecución vigencia	50%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 110.000.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 110.000.000	% compromiso presupuestal	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022

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



Durante el primer semestre de 2022, se han emitido 3 conceptos técnicos favorables para el rediseño institucional de las siguientes entidades:

1.- Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia: Adecuación organizacional del proceso disciplinario, teniendo en cuenta la Circular Externa No. 004 de 2022 "Lineamientos para la implementación de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021".

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

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

Es importante mencionar que esta meta se articula y complementa con el producto denominado Programa distrital para la definición de Estructuras organizacionales y plantas de personal de las entidades del Distrito, con el que se pretende determinar las necesidades de personal a escala distrital, sectorial y por entidad, de acuerdo con el modelo de operación y de prestación de servicios existente, así como la definición de escenarios para su implementación, mediante las siguientes dos (2) fases:

1. La realización de estudios técnicos, consolidación de información y conceptos de viabilidad técnica y presupuestal, donde las entidades y organismos distritales elaboran

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



los estudios técnicos de modernización institucional y presentan ante el DASCD los resultados obtenidos.

- Si efectuados los análisis anteriores se determina que existen faltantes en la planta de personal, durante la segunda fase, se tramitarán los conceptos técnicos y de viabilidad presupuestal ante el DASCD y la Secretaría Distrital de Hacienda, respectivamente y, de resultar favorables, se perfeccionan las decisiones mediante los actos administrativos a los que hay lugar.

Meta 3. Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos distritales en la implementación de acciones que contribuyan a la gestión estratégica de su talento humano.

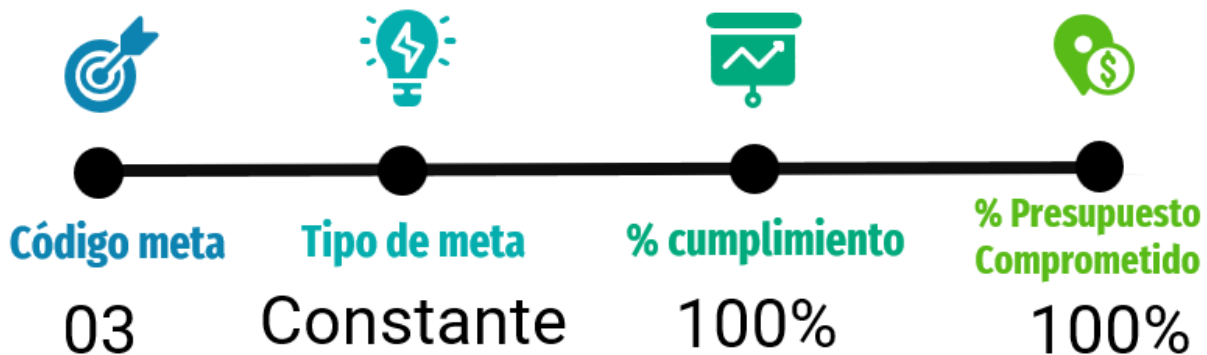


Tabla 5 Avance meta 3 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	52	Magnitud ejecutada vigencia 2022	52	% ejecución vigencia	50%

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



Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 248.500.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 248.400.000	% compromiso presupuestal	100%
---	----------------	--	----------------	----------------------------------	------

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022

A 30 de junio de 2022 se ha brindado asistencia técnica en la implementación de acciones que contribuyen a la gestión estratégica de su talento humano en 52 entidades del Distrito, de esta forma la meta para la vigencia tiene un cumplimiento del 100%.

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

Asimismo en marco del programa de Implementación del Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano implementado en entidades y organismos del Distrito, se prestó asesoría a las siguientes entidades:

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



FECHA	NOMBRE DEL ASESORADO	ENTIDAD	DEPENDENCIA QUE PARTICIPAN	TIPO DE ASESORÍA	MEDIO	TEMA DE LA ASESORÍA
06/07/2022	Áreas de talento humano y áreas de planeación total participantes 134 personas	VARIAS ENTIDADES DISTRITALES	PLANEACION Y TALENTO HUMANO	VIRTUAL	REUNION POR TEAMS	Socialización de los resultados FURAG, frente a la política de GETH y entrega de recomendaciones DAFP frente a los resultados por entidades y organismos distritales (participantes 134 personas)
11/07/2022	Áreas de Talento Humano	ATENEA	PLANEACION Y TALENTO HUMANO	VIRTUAL	REUNION POR TEAMS	Revisión de los resultados de auto diagnóstico de la política de GETH, y brindar asesoría en el levantamiento de plan de mejoramiento
26/07/2022	reas de Talento Humano	Caja de Vivienda Popular - CVP	PLANEACION Y TALENTO HUMANO	VIRTUAL	REUNION POR TEAMS	Revisión de los resultados de auto diagnóstico de la política de GETH, y brindar asesoría en el levantamiento de plan de mejoramiento
13/07/2022	Áreas de Talento Humano	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	PLANEACION Y TALENTO HUMANO	VIRTUAL	REUNION POR TEAMS	Revisión de los resultados de auto diagnóstico de la política de GETH, y brindar asesoría en el levantamiento de plan de mejoramiento
19/07/2022	Áreas de Talento Humano	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	PLANEACION Y TALENTO HUMANO	VIRTUAL	REUNION POR TEAMS	Revisión de los resultados de auto diagnóstico de la política de GETH, y brindar asesoría en el levantamiento de plan de mejoramiento

Asimismo, esta meta tiene le aporta al cumplimiento de cuatro (4) productos de la política pública de la gestión del talento humano -PPGITH-:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se 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.



- El sistema de seguimiento al programa de gestión de conflictos de interés, con el que se busca la implementación de una herramienta de información que permita conocer y tomar las medidas respecto de los conflictos de interés que se presenten en las entidades distritales.
- El Programa de movilidad laboral, con este se pretende promover el intercambio de saberes, la gestión del conocimiento y el mejoramiento de las condiciones laborales de sus colaboradores, razón por la cual, el Programa de Movilidad Laboral promueve el traslado, permuta y reubicación de servidores públicos entre entidades distritales a partir de un proceso estructurado a escala distrital.
- El lineamiento Gestión Estratégica del Talento Humano en Entidades y Organismos Distritales Implementado, apostando al fortalecimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de estándares mínimos tanto normativos como técnicos, y al tiempo avanzando en la consolidación de un nivel de desarrollo organizacional que apalanque la innovación y las buenas prácticas al interior de las entidades.
- La Implementación del Expediente Único Laboral del Distrito Capital que busca proveer a las entidades y organismos distritales de una herramienta de gestión que permita consolidar toda la información que se produce sobre la vinculación y trayectoria laboral de los servidores públicos distritales según los criterios legales y administrativos relacionados con la administración, protección y salvaguarda de la historia laboral de los empleados y trabajadores distritales. Teniendo en cuenta que esta Meta está asociada a la implementación del Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano, se ha realizado de manera constante asistencia a las entidades para que logre una implementación efectiva del lineamiento.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



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

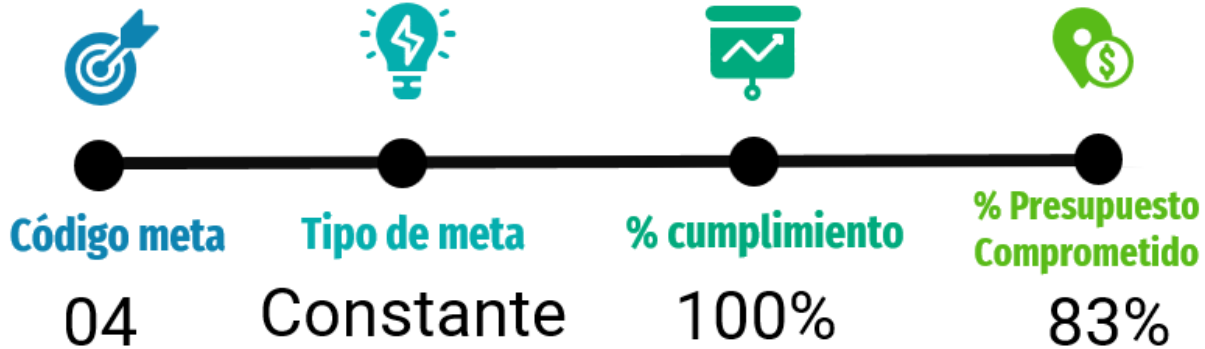


Tabla 6 Avance meta 4 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	52	Magnitud ejecutada vigencia 2022	52	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 247.066.667	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 205.566.667	% ejecución	83%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: Corte 30 de junio de 2022

Para esta meta se tienen en cuenta las entidades y organismos que participan en la implementación de la estrategia, ya sea con la creación de empleos, provisión de vacantes a

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



través de concursos meritocráticos o de selección objetiva y las entidades que hacen uso de la plataforma Talento No Palanca (TNP).

Con corte a junio de 2022, la estrategia se ha implementado en 52 entidades, es decir en el 100% de las entidades y organismos Distritales, este avance está representado en cada uno de los componentes de la estrategia por los siguientes datos:

- a. Formalización (Creación de Empleos)²: Se ha implementado en **29 entidades**, las cuales lograron la creación efectiva de 1728 empleos en 30 entidades y organismos del Distrito Capital (resultado neto que se obtiene de restarle al número total de empleos creados, el número de cargos suprimidos). De los empleos efectivos creados: 895 corresponden a empleos permanentes, 686 empleos son de carácter temporal, 137 son empleos de trabajador oficial y 10 creados para atender fallos judiciales.
- b. Merito: Se ha implementado en **51 entidades** En este componente, las entidades del Distrito participaron en las siguientes convocatorias públicas abiertas y procesos de selección objetiva.

Procesos para empleos de Carrera Administrativa: la Convocatoria Distrito Capital 4 realizada por medio de la CNSC, participaron 32 entidades y en la que se ofertaron (2.020) vacantes en (1.123) empleos (Concurso en proceso).
- c. Talento No Palanca – TN³P - Se ha implementado en **33 entidades**, las cuales con corte a 31 de mayo de 2022, han contratado 5.628 personas por Talento no Palanca, de los cuales

² En los componentes de formalización y merito, se presentan los datos con corte a 31 de diciembre de 2022 en razón a la aplicación de la ley de garantías electorales -ley 996 de 2005-, la cual estuvo en vigencia hasta el 20 de junio de 2022.

³ Nota 1: Las cifras fueron procesadas el 28 de junio 2022. a. Fuente: Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP. Sede electrónica <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/talento-no-palanca>

Nota 2: El porcentaje de cumplimiento de cada una de las entidades se calculó tomando como referencia el número de contratos suscritos vigentes a la fecha de corte decir 31 de mayo de 2022 sobre el total de personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios haciendo uso 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.





el 64,7% son mujeres y el 35.29% son hombres; el 2,6% declara ser víctima del conflicto armado; el 0,60% tiene algún tipo de discapacidad (Física, Visual, Auditiva o Múltiple); el 2,8% pertenece a grupos étnicos como (Afrocolombiano o Afrodescendiente, Pueblos Indígenas, Raizales o Palenqueros); el 24,79% está en el rango de edad entre 18 y 28 años, el 64,82% entre 29 y 50 años; el 8,51% está entre 51 y 60 años y 1,83% restante es mayor a 60 años.

Es importante mencionar que la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y meritocrático de la Administración Pública distrital, se articula con la implementación de 6 productos de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano:

- Programa de Reclutamiento de Talentos, que le apuesta a la consolidación de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos para la provisión de empleos de diferente naturaleza jurídica (libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, empleos temporales, empleos de período fijo) y al uso de herramientas tecnológicas para facilitar la concurrencia de múltiples candidatos, la medición de competencias laborales y la conformación de bancos de candidatos.
- Banco de Proveedores “Talento no Palanca” constituye una herramienta web puesta a disposición de la ciudadanía para que quienes estén interesados en vincularse contractualmente con entidades y organismos distritales puedan postular su oferta de

la Plataforma Talento No Palanca (Se establece una relación directa entre contrato y contratista ya que en la plataforma Talento No Palanca se registra a la persona relacionada con el primer contrato suscrito).

Nota 3: En lo que respecta a la Alcaldías Locales, se debe hacer la precisión que actualmente el usuario para el acceso a la plataforma se encuentra en cabeza de la Secretaría Distrital de Gobierno por lo que le corresponde realizar el reporte de la contratación que se realice, en ese entendido los 20 Fondos de Desarrollo Local no se desagregan en la información que se presenta. Finalmente, se precisa que el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. ya finalizó su liquidación por lo que jurídicamente ya no existe.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

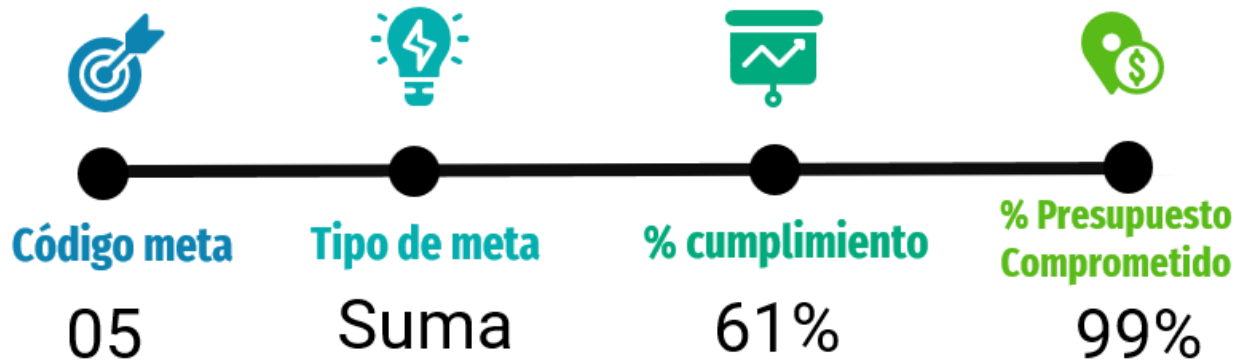
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



servicios, para ser usado por las entidades y organismos distritales en el cubrimiento de sus necesidades de personal.

- Propuesta normativa para impulsar la adopción de empleos de Gerentes Técnicos en la Administración Distrital.
- Propuesta normativa para regular la gestión de las personas vinculadas con contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Propuesta normativa para regular las licencias de maternidad de las mujeres gestantes y de personas con enfermedades catastróficas cuya vinculación a una entidad sea el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Propuesta normativa para regularizar el régimen salarial de empleados públicos distritales.

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



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

Tabla 7 Avance meta 5 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	6752	Magnitud ejecutada vigencia 2022	4123	% ejecución vigencia	61%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$412.524.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 408.830.748	% ejecución	99%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022

Durante el primer semestre de 2022, 4123 servidoras y servidores del Distrito participaron sesenta y seis (66) cursos abiertos que hacen parte del Aula del Saber Distrital, en sus ocho líneas de aprendizaje como son, innovación pública, competencias digitales, comportamentales y funcionales, seguridad y salud en el trabajo – SST -, formación para jefes de talento humano, formación integral y formación por alianzas. Estos cursos son ofertados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD -, en modalidad virtual sincrónica, asincrónica o presencial asistida por TIC, a través de cinco (5) estrategias que hacen del Plan de Acción Institucional. La estrategia de mayor acogida fue el “Laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito”, con un 57% de participación.

Tabla 8 Número de participantes en cursos y estrategias ofertadas por el DASCD 2022.

Estrategias Plan de Acción	Número de cursos	No. De participantes
Laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito	35	2333
Competencias Comportamentales	12	1055

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

Estrategias Plan de Acción	Número de cursos	No. De participantes
Programa de Formación en Innovación Pública Distrital	15	645
Programa de Formación en Competencias Digitales	2	48
Seguridad y Salud en el Trabajo en el Distrito	2	42
Total general	66	4123

Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

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

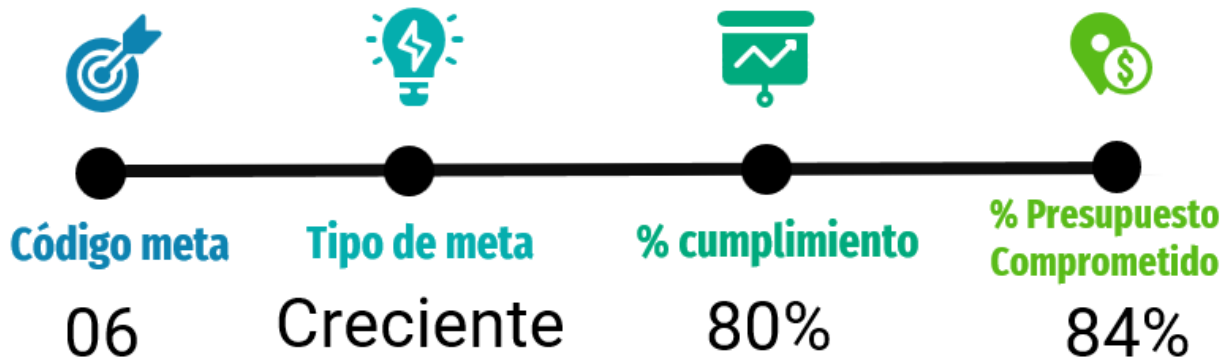


Tabla 9 Avance meta 6 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	1,25	Magnitud ejecutada vigencia 2022	1,01	% ejecución vigencia	80%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 293.184.936	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 248.925.633	% ejecución	84%

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

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022.

Durante el primer semestre de 2022, se avanzó en un 1,01 el cual representa el avance de las siguientes actividades:

- Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital

Se avanzó en el borrador de la propuesta de Sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral - EDL - para las entidades del Distrito, con 12 puntos desarrollados: Marco normativo, enfoque sistema propio EDL, orientación de la EDL a metas y resultados institucionales, elementos diferenciadores sistema actual vs. sistema propuesto, responsables y participantes del proceso EDL, parámetros - clases - periodos - usos y términos de la EDL, métodos, escalas y rangos de evaluación, conductas asociadas a competencias comportamentales a evaluar, procedimientos y estándares para registrar evidencias, opciones de calificación, procesos y metodología funcionamiento EDL, mecanismos para el seguimiento del desempeño laboral de los empleados. Adicionalmente, se realizaron las actividades relacionadas a continuación.

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

Se avanzó en el documento con los lineamientos para la implementación de la fase No. 2 del Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables de Talento Humano en el Distrito Capital, que contempla cuatro (4) componentes como son I) Los cursos de inducción y profundización para Jefes de Talento Humano, II) Programa integral de entrenamiento y coaching

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se 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.

organizacional, III) Plataforma de aprendizaje colaborativo y IV) La estrategia de Talento Humano digital - TH - Digital (Aplicación móvil).

Se llevó a cabo un proceso de gestión con entidades públicas y privadas actividades académicas, para la formación en temas de Gestión Integral del Talento Humano, en este sentido se desarrollará el evento MÁS HUMANOS, patrocinado por la caja de compensación COMPENSAR, y temáticas serán, entornos de cambio, propósito de vida, resultados extraordinarios, trabajo colaborativo, mejores relaciones.

Se diseñó y actualizó la ruta de aprendizaje para jefes de talento humano con la oferta de cursos del Aula Saber Distrital del DASCD y se gestionó la estrategia de difusión con Comunicaciones. Se incluye la oferta de dos diplomados, como son:

- 1.- Diplomado en administración del talento humano en el distrito capital
- 2.- Diplomado en seguridad y salud en el trabajo en el distrito capital.

- Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales - SEVCOM

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

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



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

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

Se realizaron cuatro (4) reuniones con expertos para la construcción de afirmaciones para el instrumento de línea base de competencias comportamentales, donde se realizó una revisión teórica, bibliográfica, redacción, de antecedentes, matriz de Excel relacionado con el instrumento, y escalas de valoración para la construcción de la línea base.

De enero a junio de 2022, el Servicio SEVCOM ha evaluado 335 personas de acuerdo a las solicitudes realizadas por 39 entidades Distritales. Se han evaluado 188 candidatos para cargos Directivos, 77 para cargo Asesor, 18 candidatos para cargo Profesional, 1 para nivel Técnico y 51 para nivel Asistencial, mostrando así el crecimiento del servicio, ampliando su cobertura a cargos

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





diferentes a los de libre nombramiento y remoción. Se gestionaron las respectivas solicitudes de publicación de hojas de vida de 75 candidatos de Libre Nombramiento y Remoción - LNR -.

- Se creó el boletín Humana- Mente, y se redactó el primer artículo, con contenido actual sobre temas de interés y tendencias de Talento Humano ("Trabajo y Salud Mental"), para ser compartido con los Jefes de las entidades del Distrito.

Meta 7. Contar con 58000 beneficiarios de los programas de bienestar desarrollados, que generen sentido de pertenencia en colaboradores y colaboradoras y el mejoramiento del clima laboral de las entidades y organismos distritales.

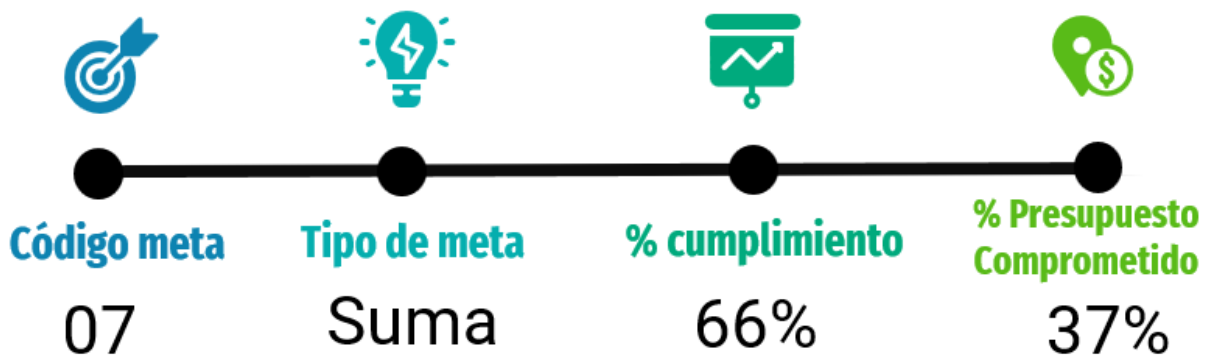


Tabla 10 Avance meta 7 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	15000	Magnitud ejecutada vigencia 2022	9870	% ejecución vigencia	66%

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





Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 1.100.816.399	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 412.122.400	% ejecución	37%
---	------------------	--	----------------	--------------------	-----

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: Corte 30 de junio de 2022

Durante el primer semestre de 2022, 9.870 servidoras, servidores, colaboradores públicos participaron en los programas de bienestar, a través de diferentes estrategias como talleres, capacitaciones, líneas de atención y escucha, apoyo emocional, alianzas educativas, recreativas, deportivas, entre otros, como se relaciona a continuación. Del total, el 76% son mujeres, 24% hombres y 11 personas se identificaron como intersexuales.

Tabla 11 Participantes en programas de bienestar – Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral 2022.

EJE	Producto	No. De participantes
CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS	Programa de Apoyo Emocional Distrital	3178
	Programa de Promoción de Talentos (Artísticos y Culturales)	
	Reconocimiento	
ESTADOS MENTALES POSITIVOS	Programa de Alianzas Estratégicas	5137
	Programa Fortalecimiento de las Instancias Bipartitas DC	
	Prevención del acoso laboral- SST (comités)	
PROPÓSITO DE VIDA	Programa de Apoyo Emocional Distrital	611
RELACIONES INTERPERSONALES	Programa de Ambientes, Diversos, Amorosos y Seguros	944
Total general		9870

Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





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

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

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



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

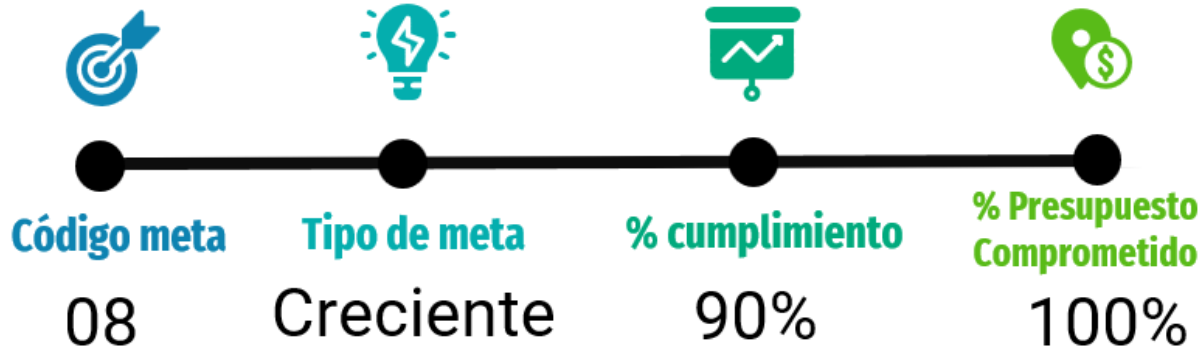


Tabla 12 Avance meta 8 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	31	Magnitud ejecutada vigencia 2022	28	% ejecución vigencia	50%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 162.876.667	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 162.876.667	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022.

Durante el primer semestre de 2022, se realizó un análisis de la implementación del programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en las entidades Distritales, para esto se definieron cuatro (4) criterios y/o etapas de implementación (equipos dinamizadores, formación y asistencia técnica, iniciativas - proyectos, e implementación del Plan de Acción) . En este sentido, en el período de enero a junio de 2022, se reportarán 28 entidades

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



que ya han participado en las etapas 1, 2 y 4, desarrollando acciones afirmativas con enfoques de género, diferencial, de Derechos Humanos y poblacional en los ambientes laborales, alcanzando el 50% de implementación.

Se realizaron nueve (9) jornadas de sensibilización y acompañamiento a los equipos dinamizadores de las entidades Distritales que se encuentran en proceso de implementación del programa, con la participación de la Secretaría Distrital de la Mujer en los temas relacionados con enfoque de género, género diferencial, prevención de las Violencias Basadas en Género - VBG -, entre otros; la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte con el tema de nuevas masculinidades; y la Secretaría Distrital de Planeación con el tema o estrategia de "Ambientes Laborales Inclusivos - ALI".

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

Se dio a conocer la metodología para evaluar el avance de implementación del programa a través de estos grupos, que incluye el involucramiento de áreas misionales en el mismo, elaboración de un plan de trabajo o plan de acción, identificación de necesidades puntuales de acompañamiento para la transformación de ambientes laborales en las entidades, y el aporte de actividades transversales a las diferentes políticas públicas Distritales relacionadas con el trabajo realizado.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Con estas variables se definirá si una entidad se encuentra en etapa de fortalecimiento (0 a 5 puntos), consolidación (5 a 7 puntos) o seguimiento (7 a 10 puntos), en términos de implementación del programa para la Construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros.

En total se cuenta la participación de 28 entidades en la implementación del programa a través de las etapas o componentes de este.

Esta meta está articulada con la implementación de dos (2) productos de la PPGITH:

1. El Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente que promueve un lenguaje inclusivo libre de discriminación y de sesgos.
2. Programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros que busca promover acciones afirmativas que permitan contar con una caracterización adecuada del talento humano y promover espacios libres de discriminación y cerrar estas brechas se propone desde un enfoque de derechos humanos, poblacional – diferencial a través de los planes y programas de bienestar, clima y cultura promover el respeto por la diferencia y construir ambientes de trabajo seguros, diversos y amorosos para todos y todas.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





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

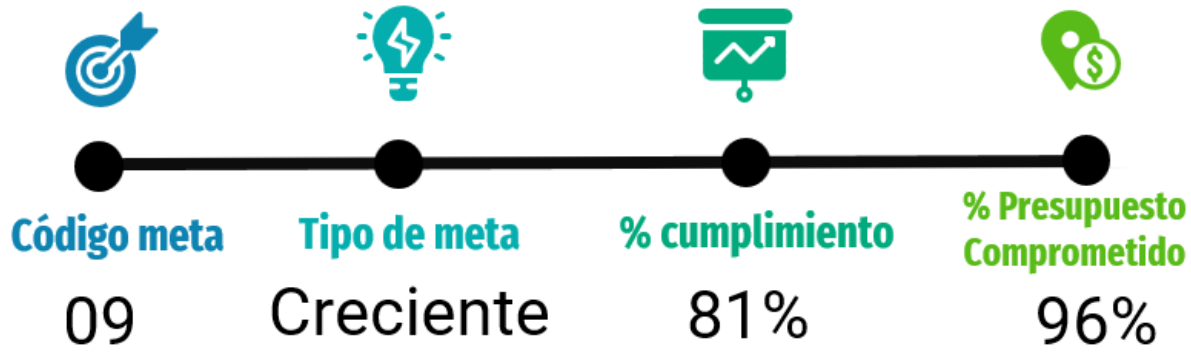


Tabla 13 Avance meta 9 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	0,65	Magnitud ejecutada vigencia 2022	0,53	% ejecución vigencia	81%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 795.896.051	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 764.696.051	% ejecución	96%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: Corte 30 de junio de 2022

Durante lo corrido del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI" se ha avanzado en el 0,53 de la actualización del Sistema de Información Distrital del Empleo y la

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



Administración Pública (SIDEAP), dicho avance se encuentra enmarcado en el desarrollo de las siguientes actividades principales:

1. Se realizó la actualización, mantenimiento y optimización de cada una de las funcionalidades y/o módulos de SIDEAP que se encuentran en funcionamiento y al servicio de los diferentes usuarios, entidades y organismos distritales.
2. Se realizó el relanzamiento del asistente virtual PAO el cual está disponible en el SIDEAP y en Talento no Palanca, este asistente está al servicio 24/7 dando soporte sobre el funcionamiento de las plataformas a la fecha se cuenta con un total de 4.448.779 interacciones.
3. Se realizó la socialización del asistente virtual PAO en redes sociales como Facebook, twitter, IG Y se publicó video tutorial en el canal del DASCD, a la fecha con un total de 201 visualizaciones.
4. Se realizaron las pruebas funcionales de los módulos de estructura Organizacional y estructura Distrital, se remitieron los documentos en PDF de los resultados obtenidos, para los ajustes pertinentes., Se espera que en el próximo mes los módulos salgan a producción, de igual manera se desarrollan dos videos tutoriales de prueba.
5. Se desarrollaron las sesiones de jueves de SIDEAP programadas para el mes de junio 2022, los videos se encuentran en el canal de YouTube del DASCD.
6. Se realizó el despliegue en ambiente de pruebas de Medición Índice de desarrollo.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





7. Se realizó mesa de trabajo con el DAFP y el DASCD a fin de establecer los planes de trabajo para realizar el seguimiento al convenio interadministrativo y la interoperabilidad entre entidades, el cual se prorrogó hasta el 7 julio de 2023.

8. Se realizaron pruebas del servicio web para guardar una situación administrativa y se dio el aval para el paso a producción. Se realizaron varias mesas de trabajo en donde se realizó la especificación de la funcionalidad de teletrabajo y el nuevo formulario de diligenciamiento de una situación administrativa

9. Se desarrollaron e implementaron mejoras al módulo de conflicto de intereses.

10. Se han realizado mejoras de visualización y contenido a los tableros del Sistema Analítica de Datos.

11. Se realizaron las pruebas del módulo de Medición Índice de Desarrollo

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

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



vinculadas tener acceso permanente a la información y las aplicaciones que se brindan a las entidades en temas de talento humano.

Meta 10. Efectuar la estructuración técnica, de 1 sistema de información con sus requerimientos funcionales y el análisis de datos para la puesta en funcionamiento del tablero de control del talento humano en el territorio de Bogotá D.C.

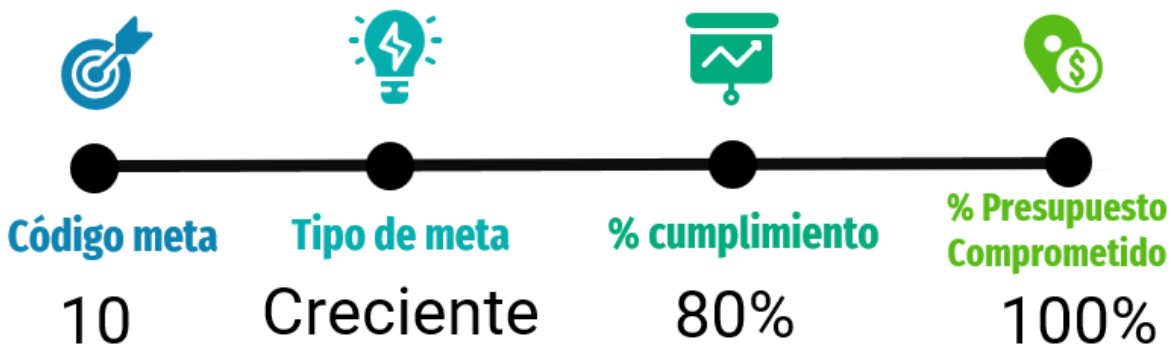


Tabla 14 Avance meta 10 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	0,65	Magnitud ejecutada vigencia 2022	0,52	% ejecución vigencia	80%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 88.459.947	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 88.459.947	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: Corte 30 de junio de 2022

El desarrollo de esta meta tiene dos componentes importantes; por una parte, el diseño conceptual y metodológico que fundamenta la necesidad de contar con una herramienta de este

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



tipo a escala distrital y de otra parte el soporte tecnológico y manejo de datos que se gestionan a través del SIDEAP con la información existente y con la que se requiere para suplir las necesidades del tablero.

Con corte al 30 de junio del 2022, la meta cuenta con un avance del 52% respecto del 65% que debe alcanzar en esta vigencia y los logros se concentran en:

- i) Elaboración de ocho mesas de trabajo con la Secretaría de Gobierno (Subsecretaría de Gestión Local) para abordar el plan de trabajo respecto al aporte conceptual de esta entidad en la visualización del tablero (cinco en el 2021 y tres en el 2022); esta actividad ha sido indispensable porque esta entidad es corresponsable del producto de la política pública y por su misionalidad es la llamada a dimensionar las complejidades de la gestión pública a nivel territorial y las particularidades que estas presentan en el distrito.
- ii) Aprobación y revisión de la funcionalidad de mejoras en el módulo de contratación y de enfoque poblacional, así como avances en el módulo de estructura distrital y organizacional y el de plataforma estratégica.
- iii) Antecedentes en las visualizaciones de tableros de control de Composición del Empleo Público Distrital y el tablero de Movilidad Segura.
- iv) Cargue masivo de una base de datos de funcionarios y contratistas con aproximadamente 9000 registros en el 2021.
- v) Avances en la visualización del tablero de forma preliminar en el siguiente link:
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojOWJlNDliYWltMzgwZi00YWVjLTgxMDctOWRkZWVIMTk3MDFkliwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSectioncf57384dae5b67caf264>

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

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

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

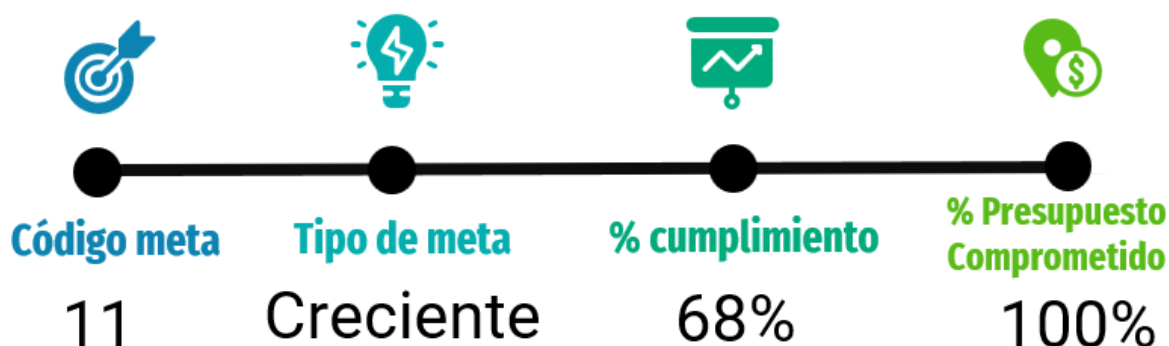


Tabla 15 Avance meta 11 - Proyecto 7670

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	0,65	Magnitud ejecutada vigencia 2022	0,44	% ejecución vigencia	68%

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



Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 148.133.333	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 148.133.333	% ejecución	100%
---	----------------	--	----------------	--------------------	------

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: Corte 30 de junio de 2022

Durante lo corrido del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI" se ha avanzado en el 0,44 del 0,65 programado para esta vigencia. Dicho avance se concentra en la consolidación de la batería de indicadores sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D., la cual ya se encuentra publicada en el sistema de analítica de datos de la Entidad y puede ser consultada por la ciudadanía en general.

Durante esta vigencia, se han adelantado las siguientes actividades:

- Actualización de 12 indicadores sobre la Gestión del talento humano calculados a escala Distrital, los cuales se relacionan a continuación: (1). Indicador de ley de cuotas. (2). Participación efectiva de mujeres. (3). Indicador de discapacidad. (4) Plan anual de vacantes. (5). Plan Anual de vacantes para carrera administrativa. (6). Frecuencia de ocurrencia de accidentes de trabajo. (7) Incidencia de enfermedad laboral. (8) Ausentismo por causas relacionadas a la salud. (9). Indicador de nivel de madurez. (10). Indicador de estándares mínimos. ((11) Índice de desarrollo Civil (12). Reporte de política pública.
- De acuerdo con la programación para el año 2022, se proyecta contar con un total de 18 indicadores, con el fin de robustecer la batería de indicadores., en ese sentido, se avanzó en la versión preliminar de las hojas de vida de los nuevos 6 indicadores y se cuenta con la versión

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRICTAL





preliminar del indicador de participación pluriétnica en el empleo público Distrital y el indicador de publicación de bienes y rentas de las y los servidores públicos.

Estos indicadores, toman como fuente de información los datos del Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, permitiendo que el Sistema de Indicadores de Talento Humano se convierta en una herramienta para la toma de decisiones y formulación de políticas en el Distrito.

Los indicadores pueden ser consultados en la siguiente ruta:

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

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

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

3.2.1 Objetivo general del proyecto:

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

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





3.2.2 Objetivos específicos:

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

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



3.3 Metas programadas vigencia 2022:

- 01 Racionalizar 16 procesos y procedimientos de la entidad.
- 02 Optimizar 8 procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas.
- 03 Realizar las mejoras locativas a 2 sedes para asegurar la adecuada prestación del servicio, asegurando un enfoque poblacional, diferencial.
- 04 Ejecutar y hacer 4 seguimientos anuales a las políticas, planes, proyectos y programas de las diferentes áreas.
- 07 Adelantar 2 acciones anuales para la implementación del sistema de gestión documental
- 09 Implementar 1 modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial.
- 10 Desarrollar 1 estrategia de gobierno abierto y transparencia en el DASCD.
- 11 Realizar 3 alianzas interinstitucionales para la adopción de nuevas tecnologías..
- 12 Actualizar el 60 por ciento del software y hardware que permita el desarrollo de la capacidad tic 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



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

3.4 Cumplimiento a metas

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

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

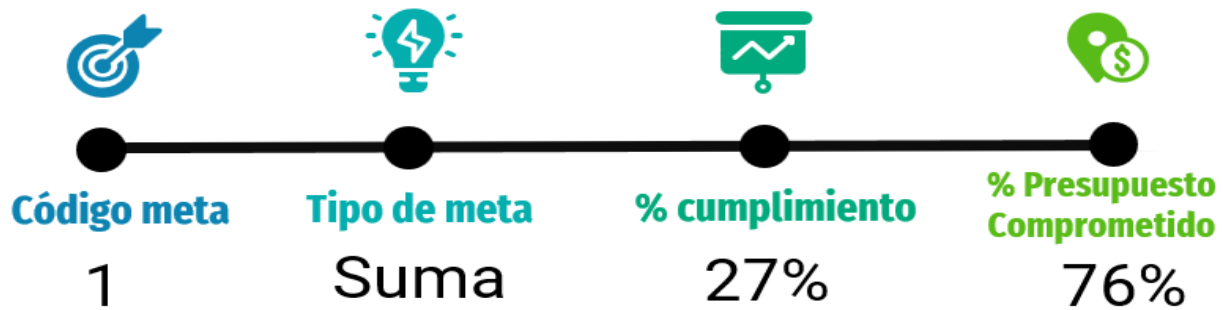


Tabla 16 Avance meta 1 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	5	Magnitud ejecutada vigencia 2022	1.35	% ejecución vigencia	27%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$101.165.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$77.000.000	% ejecución	76%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022

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

En la vigencia 2022 se estableció la meta de racionalizar 5 procesos de la Entidad: Sistema de gestión, Gestión del conocimiento, Gestión de la comunicación, Gestión financiera y Gestión contractual.

Con corte a junio, se realizó la sensibilización sobre la racionalización de los procesos y procedimientos en el DASCD, con el fin de brindarles el contexto y dar claridad frente a las actividades a realizar.

A continuación se describe el avance por cada uno de los procesos previstos a racionalizar:

Tabla 17 Avance racionalización por proceso

Proceso	Total Documentos	Total Actualizados	Pendientes	% De Avance	Tipo De Racionalización
SISTEMA DE GESTIÓN	25	23	2	92%	Estandarizar
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	8	6	2	75%	Estandarizar
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	11	11	0	100%	Estandarizar Optimizar Eliminar
GESTIÓN FINANCIERA	53	51	2	96%	Estandarizar Eliminar
GESTIÓN CONTRACTUAL	47	10	37	21%	Estandarizar Eliminar

Fuente: E-GES-FM-010 – Proyecto de inversión 7567 - Fecha de corte: 30/06/2022

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

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

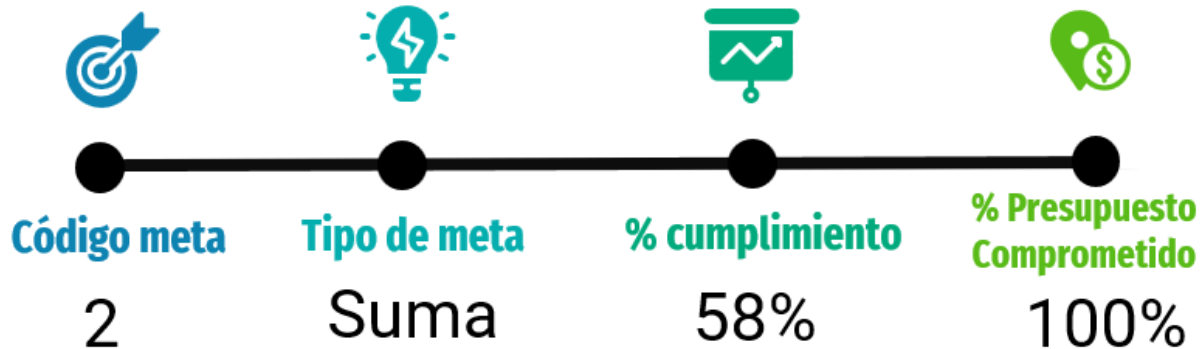


Tabla 18 Avance meta 2 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	3	Magnitud ejecutada vigencia 2022	1.74	% ejecución vigencia	58%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$107.000.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$107.000.000	% ejecución	100%

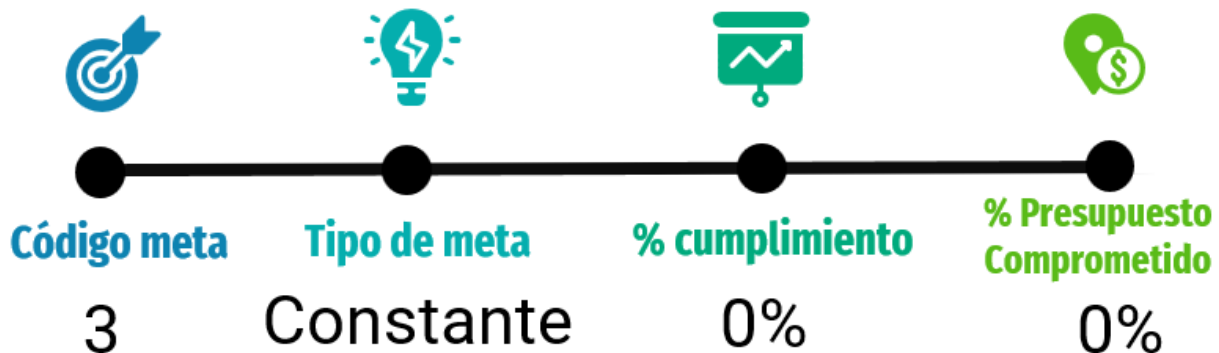
Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022

En el año 2022 se estableció la meta de optimizar 3 procesos y procedimientos de la Entidad a través de herramientas tecnológicas: Gestión del Talento Humano; Atención al Ciudadano; y Bienestar, Desarrollo y Medición del Rendimiento, con corte a junio de 2022, se cuenta con un avance del 1.74, representado en las siguientes actividades realizadas:

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

- Se inició el proceso de integración de los eventos de bienestar en la herramienta JBPM. Se tomó el diagrama ya elaborado del proceso y se integró por medio del IDE Eclipse a la herramienta JBPM.
- Para el diagrama de flujo- Inscripción de eventos de bienestar conductores se realizaron los ajustes al diagrama de flujo en BPMN, con compuertas excluyentes para las actividades, de acuerdo con las observaciones realizadas por los líderes del proceso.
- Se avanzó en el modelamiento del flujo detallado del proceso contractual de personas naturales, teniendo en cuenta los diferentes elementos del flujo BPMN.
- Se robusteció la base de conocimientos y de intenciones para mejorar la capacidad de interacción del chatbot del DASCD.
- Se modeló el proceso de Relacionamiento con la Ciudadanía, y se comenzó con la implementación, que incluye un formulario único de soporte, integración con SIGA (Sistema de Gestión Documental y Archivo) y la encuesta de satisfacción unificada.

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



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

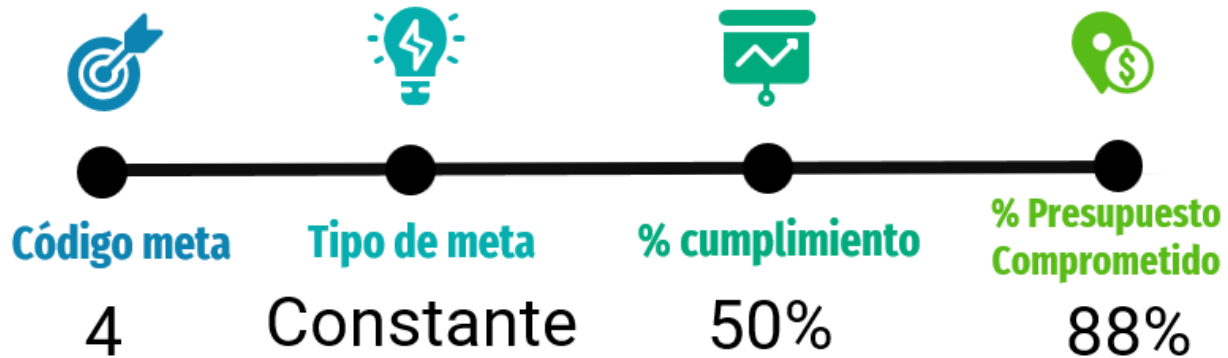
Tabla 19 Avance meta 3 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	2	Magnitud ejecutada vigencia 2022	0	% ejecución vigencia	0%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$72.734.710	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$0	% ejecución	0%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022

Esta meta inicia su ejecución a partir del segundo semestre del año 2022.

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



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

Tabla 20 Avance meta 4 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	4	Magnitud ejecutada vigencia 2022	2	% ejecución vigencia	50%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 418.806.100	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$369.806.100	% ejecución	88%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022

Durante el 2022 se han realizado 2 seguimientos al cumplimiento del Plan de Acción Institucional -PAI- y cada uno de los proyectos que lo componen:

- El primero de estos se realizó en enero, para hacer cierre del año 2021 y se encuentra en el enlace: <https://serviciocivil.gov.co/transparencia/planeacion/Proyectos-de-Inversion/Metas-objetivos-e-Indicadores - Corte 31-12-2021>
- El segundo se realizó en abril, para hacer seguimiento del primer trimestre del 2022 y se encuentra en el enlace: <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/transparencia/planeacion/metras-objetivos-indicadores>. Ruta <https://serviciocivil.gov.co/transparencia/planeacion/Proyectos-de-Inversion/Metas-objetivos-e-Indicadores - Corte 31-12-2021>

Adicional a los seguimientos trimestrales, mensualmente se reportan los avances de los 68 cronogramas que conformaron el Plan de Acción Institucional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en la vigencia 2022, y se hace un seguimiento a esos reportes para generar alertas tempranas y tomar medidas correctivas que permitan superar los rezagos presentados.

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

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

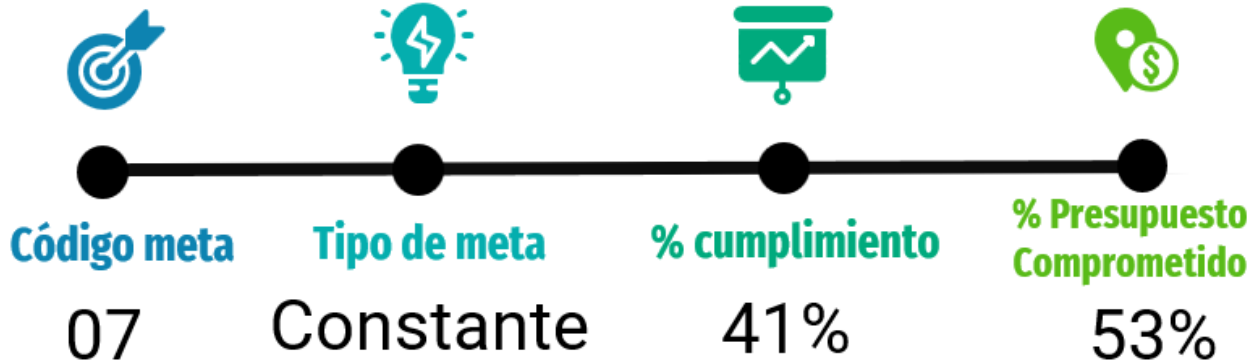


Tabla 21 Avance meta 7 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	2	Magnitud ejecutada vigencia 2022	0.89	% ejecución vigencia	41%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 112.740.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 59.490.000	% ejecución	53%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022

Para la vigencia 2022, se cuenta con un avance del 0.89, el cual se encuentra representado en las siguientes actividades principales desarrolladas en el marco para la implementación del Sistema de Gestión Documental:

Actualizar la Tabla de Retención Documental del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de acuerdo con su nueva estructura orgánico – funcional a través de las siguientes actividades

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



- Se elaboró la metodología para la actualización de la Tabla de Retención Documental del DASCD.
- Se adelantaron mesas de trabajo con todas y cada una de las dependencias del DASCD, para en común acuerdo establecer una propuesta de Cuadro de Clasificación Documental, la cual fue utilizada en la fase 1 de la parametrización del aplicativo SIGA.
- Se inició a la estructuración del Cuadro de Caracterización Documental que sustentará la actualización de la TRD de acuerdo a los cambios que tuvo el Sistema Integrado de Planeación y Gestión a raíz de la reestructuración de la entidad en noviembre de 2019. Para ello se alineó el instrumento con la información registrada en el Listado Maestro de Registros de la entidad, en su versión de junio de 2022.

Plan Institucional de Archivos - PINAR

El PINAR tiene como objetivo “Desarrollar de manera técnica y planificada la gestión documental del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital”. En ese sentido se han desarrollado las siguientes actividades:

- Se realizaron las siguientes socializaciones: Actualización Plan Institucional de Archivo 2021-2024, Programa de Gestión Documental / Procesos de la gestión documental, Inventario Documental, Aplicación Tabla de Retención Documental, Buenas prácticas para la conservación de documentos, Banco Terminológico y Tabla de Control y Acceso; y Modelo de Requisitos para la Gestión del Documento Electrónico - Conceptos básicos del SGDEA.
- Se revisó y actualizó el documento Plan Institucional de Archivos -PINAR 2021-2024.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- Se actualizaron los documentos: caracterizaciones, procedimientos, formatos; asociados al proceso de Gestión Documental.
- Se realizaron mesas de trabajo y seguimiento a las dependencias del estado de la migración de los Documentos Electrónicos de Archivo a los repositorios del Archivo de Gestión Electrónico

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

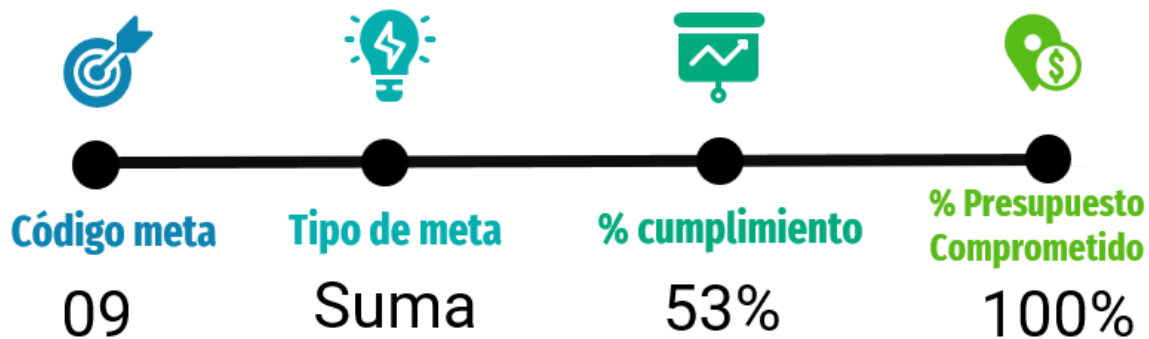


Tabla 22 Avance meta 9 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	0.3	Magnitud ejecutada vigencia 2022	0.16	% ejecución vigencia	53%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 79.654.190,00	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 79.654.190,00	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 31 de diciembre de 2021

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

Durante la vigencia 2022, se ha avanzado en el 0.16 del 0.3 programado. Este avance se encuentra reflejado en las siguientes actividades:

- Se realizaron las siguientes capacitaciones y sensibilizaciones:
 - Sobre PQRSF con los distintos gestores de Atención al Ciudadano de las diferentes áreas o subdirecciones, frente a la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano
 - Curso virtual “Redacción y Ortografía - Lenguaje Claro”, que tenía como objetivo: Mejorar las herramientas de expresión y normas de escritura de los participantes, para transmitir las ideas según son concebidas en la mente, y tuvo una intensidad de 20 horas distribuidas en 7 sesiones.
- Se identificaron, evaluaron y actualizaron las Preguntas Frecuentes del DASCD para su publicación en la página web, micro sitio PAO: <https://www.serviciocivil.gov.co/pao> - <https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal>
- Se actualizó la caracterización de usuarios, con la información que se obtuvo del ejercicio de Rendición de Cuentas llevado a cabo durante el mes de marzo, y se publicó en el link: <https://www.serviciocivil.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal>.

Se realizaron las siguientes campañas de socialización de información relevante sobre el proceso:

- Una campaña interna y externa de los canales de atención del DASCD, a través del cual se socializaron diferentes piezas de comunicación durante el mes de junio por correo institucional, redes sociales y banner página web.
- Se realizó el informe mensual de PQRSF y se publicó en la Red de Quejas y en la página web del DASCD.

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

Meta 10. Desarrollar 1 Estrategia De Gobierno Abierto Y Transparencia En El DASCD.

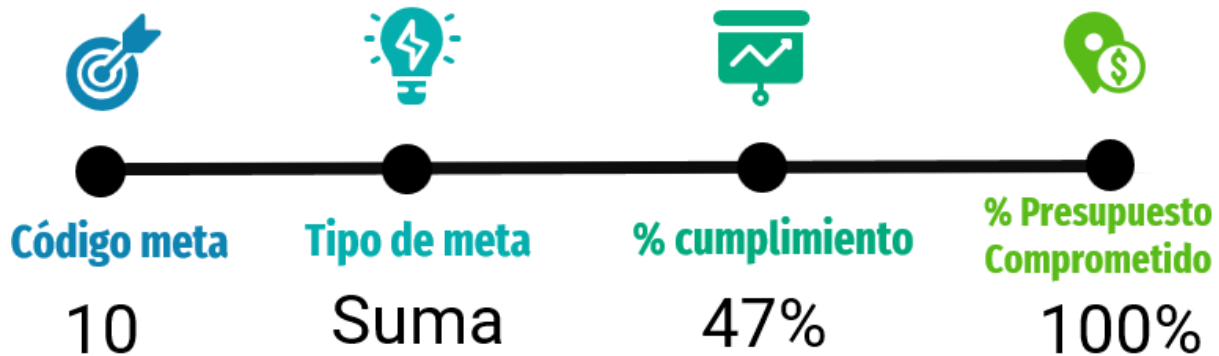


Tabla 23 Avance meta 10 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	0.3	Magnitud ejecutada vigencia 2022	0.1416	% ejecución vigencia	47%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 150.047.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 150.047.000	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022

Durante el primer semestre del 2022, se continuo con la documentación de la Estrategia De Gobierno Abierto y Transparencia , adicionalmente se realizaron las siguientes principales acciones en el marco de la estrategia Gobierno Abierto:

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



- Actualización periódica del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital y publicación de cifras de Empleo Público. El tablero de Analítica de Datos, puede ser consultado en la ruta: <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control>, que contiene información actual y de interés estratégico de las dinámicas del empleo público Distrital.
- Actualización de los tableros de Control Empleo Público y el Tablero Control Contratación por Prestación de Servicios los cuales permiten aportar a la Política de Transparencia.
- Realización de Foros “Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil” y "ServiCápsula Distrital":
- Se realizó la publicación de los Boletines de Huella mensualmente, con diferentes temáticas de interés general para los colaboradores y colaboradoras del DASCD.
- Se realizó la Estrategia “Cuentas Claras” que permite motivar e incentivar a la ciudadanía a la participación de la rendición de cuentas del DASCD, así como da a conocer las diferentes herramientas de comunicación que cuenta la entidad para presentar la rendición de cuentas.
- Realizó los “jueves de SIDEAP”, la cual es una estrategia que tiene como propósito de promover y transferir el conocimiento y la apropiación de la información relacionada con el funcionamiento de los diferentes módulos y funcionalidades de SIDEAP, para que con ello los ciudadanos, colaboradores y partes interesadas tengan acceso a un espacio en el cual puedan resolver sus dudas e inquietudes referentes al uso del sistema por medio de un dialogo interactivo, haciendo uso de un vocabulario claro y sencillo que permita ser comprensible a la ciudadanía en general y grupos de valor.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Meta 11. Realizar 3 alianzas interinstitucionales para la adopción de nuevas tecnologías.

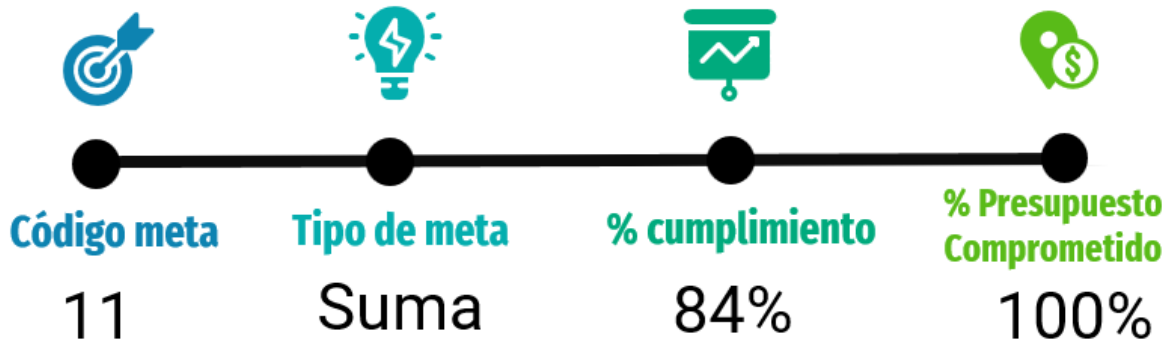


Tabla 24 Avance meta 11 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	1	Magnitud ejecutada vigencia 2022	0.83	% ejecución vigencia	84%
Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 56.000.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 56.000.000	% ejecución	100%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022

Con corte a junio de 2022, esta meta presenta un avance del 84%, representado en la ejecución de las siguientes actividades:

- Se realizaron las configuraciones y ajustes necesarios en la infraestructura de TI del DASCD para la instalación de la herramienta 95%
- Se instalaron los componentes del Software en los servidores del DASCD 100%
- Se realizaron las mesas de trabajo para contextualizar, consolidar y recopilar la información de Gestión documental necesaria para iniciar la parametrización del software

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

- Se realizaron mesas de trabajo para establecimiento de requisitos técnicos, de infraestructura y de configuración de la infraestructura tecnológica del DASCD para desplegar el SIGA
- Se parametrizó y configuró el sistema de módulos de Administración, Gestión de Correspondencia y Ventanilla Web
- Se parametrizaron y configuraron los módulos de Archivo y Gestión de Expedientes
- Se aplicaron las pruebas funcionales, ajustes y puesta en marcha de los módulos de Archivo y Gestión de Expedientes.

Meta 12. Actualizar el 60 por ciento del software y hardware que permita el desarrollo de la capacidad TIC de la entidad..

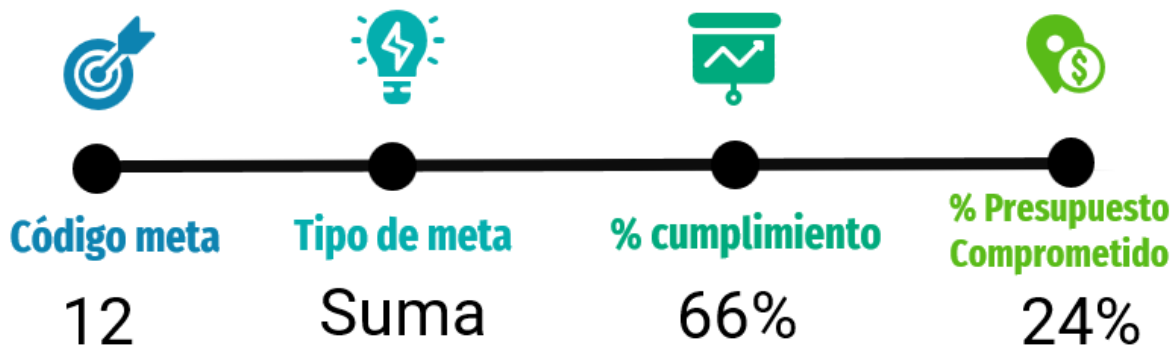


Tabla 25 Avance meta 12 - Proyecto 7567

Avance físico y presupuestal – Vigencia 2022 – Corte 30 de junio de 2022					
Magnitud programada vigencia 2022	8	Magnitud ejecutada vigencia 2022	5.28	% ejecución vigencia	66%

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



Presupuesto programado vigencia 2022	\$ 294.395.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2022	\$ 70.000.000	% ejecución	24%
--------------------------------------	----------------	-------------------------------------	---------------	-------------	-----

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022

Con corte a junio de 2022, esta meta presenta un avance del 66%, representado en la ejecución de las siguientes actividades:

- Configuración del ChatBot del DASCD:
 - Se desarrollaron actividades de transferencia de conocimiento sobre el Chat de SIDEAP.
 - Se compartió la Base de Conocimientos aprobada y configurada en la herramienta DialogFlow.
 - Se entregaron los accesos de la herramienta en donde se encuentra implementada la versión Beta.
 - Se adelantaron actividades para conocer las preguntas frecuentes de los usuarios finales de Talento no Palanca y se diligenció la Base de Conocimientos.
 - Se desarrollaron actividades de revisión de los ajustes realizados en SIDEAP para actualizar en la Base de Conocimientos del ChatBot.
 - Se actualizaron todas las intenciones de SIDEAP en Dialogflow y se confirmó su aplicación en el Chat
 - Se verificaron y actualizaron las intenciones de SIDEAP en Dialogflow, de acuerdo a los cambios realizados en el formulario de soporte.
 - Se habilitó el ambiente de pruebas para Talento no Palanca <http://prueba.serviciocivil.gov.co:8080/sideap/publico/bogotaTieneTalento/index.html>, con el fin de verificar el funcionamiento e interacción con el usuario; se

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

recibió la aprobación de parte de los jefes de OTIC y Planeación, por lo que se realizó el paso a producción el día 30 de junio.

- Se lanzó campaña publicitaria sobre el lanzamiento del ChatBot en SIDEAP y Talento no Palanca, que se publicó en el boletín del DASCD, Youtube, Facebook y Twitter
- Instalación y configuración BPM en Nube Pública
 - Se realizó implementación en nube privada (hosting), como plan de reconocimiento, aprendizaje y configuración de entorno de JBPM
- Instalación y configuración SIGA en Nube Pública
 - Se implementó en nube privada (onpremise), como plan de reconocimiento, aprendizaje, puesta en marcha y configuración de entorno de SIGA para uso interno y externo; y se continuó con el proceso de contratación de nube pública segmento ORACLE, para se gestionó todo el proceso de compra y selección de proveedor, hasta la etapa de solicitud de Orden de Compra en la TVEC

3.3 Metas Sectoriales

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital tiene a cargo 2 metas sectoriales: .

A continuación se presenta el avance

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

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



Tabla 27 Avance meta sectorial 520.

No. Meta sectorial	Meta Plan de Desarrollo	Nombre indicador propósito	Fuente	Magnitud 2020 - 2024			Magnitud - Vigencia 2022		
				Programada	Ejecutado	% avance PDD	Programada	Ejecutado	% avance Vigencia 2022
520	Implementar el Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 - 2024	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital Porcentaje de avance en la implementación de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 - 2024	Reporte seguimiento Plan de Acción de la Política Pública	56,49	47,61	84,28%	50,86	47,61	94%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022

Durante lo corrido de la vigencia 2022, con una importante articulación interinstitucional, se ha avanzado en el 47.61% de la Implementación del Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 – 2024, correspondiente al 93% de lo programado. El porcentaje acumulado se obtiene del avance en cada uno de los 39

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

productos vigentes en el 2022 y el acumulado de aquellos que expiraron en el 2021 y cuyos avances porcentuales fueron reportados por cada uno de los responsables Departamento



Administrativo del Servicio Civil Distrital, Secretaría de Ambiente, Veeduría Distrital, Secretaría de Planeación, Secretaría General y de Salud.

Dado que nos encontramos a la mitad del tiempo de ejecución de la vigencia, los productos se encuentran en proceso de implementación aún; destacándose los cumplimientos en productos como: 1.1.1 Programa de Reclutamiento de Talentos; 1.1.2 Banco de Proveedores “Talento no Palanca”; 1.1.3 Estrategia de fomento del control social: 1.3.1 Red Distrital de Innovadores Públicos; 2.2.1 Programa de teletrabajo; 2.2.4 Programa de Formación en Competencias Ambientales; 2.3.3 Programa de alianzas estratégicas.

El detalle de la Implementación del Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 – 2024”, se encuentra en el apartado de No 2 Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano .

Meta 496. Diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital, la cual a continuación se presenta el avance:

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

Tabla 26 Avance meta sectorial 496

No. Sectorial	Meta	Meta Plan de Desarrollo	Nombre indicador	propósito	tipo Indicador	Magnitud 2020 - 2024			Magnitud - Vigencia 2022		
						programada	ejecutado	% avance PDD	programada	ejecutado	% avance Vigencia 2022
496		Diseñar e implementar una estrategia de Formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital		Creciente	100	81	81%	84.62	81	96%

Fuente: Sistema de Seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN. Fecha de corte: 30 de junio de 2022

En el marco del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI" se avanzó en un 81% en la implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital, es importante mencionar que gracias a la gran acogida de los tres componentes se aumentaron las magnitudes inicialmente planteadas en el Plan de Desarrollo.

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

1) En el componente de Formalización⁴: Se logró la creación efectiva de 1.728 empleos en entidades y organismos del Distrito Capital (resultado neto que se obtiene de restarle al número total de empleos creados, el número de cargos suprimidos).

⁴ En los componentes de formalización y merito, se presentan los datos con corte a 31 de diciembre de 2022 en razón a la aplicación de la ley de garantías electorales -ley 996 de 2005-, la cual estuvo en vigencia hasta el 20 de junio de 2022.

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



De los empleos efectivos creados: 895 corresponden a empleos permanentes, 686 empleos son de carácter temporales, 137 son empleos de trabajador oficial y 10 creados para atender fallos judiciales. Esto ha permitido el fortalecimiento institucional de sectores como educación para la garantía de acceso y permanencia en la Educación Inicial – Básica - Media y Superior; para la atención efectiva y con enfoque diferencial para las mujeres, personas con discapacidad, víctimas, cuidadores y cuidadoras; se intervino el sector de movilidad para mejorar las condiciones de movilidad en Bogotá;

2) Para el componente de Mérito gracias a su gran acogida se reprogramó su magnitud, pasando de 1.850 empleos provistos por procesos meritocráticos a 3.363, esto ha materializado en las convocatorias abiertas y meritocráticas como la “Convocatoria Distrito IV” que a través de la Comisión Nacional de Servicio Civil se realizó el concursos para proveer 2.020 empleos de carrera administrativa de 32 entidades y Organismos Distritales.

También, se realizaron convocatorias abiertas por parte de las entidades para proveer empleos de carácter temporal y de periodo fijo, para las cuales el DASCD en cabeza del Programa de Reclutamiento de Talentos que corresponde a una de las líneas de acción de la PPGITH, desarrolló y puso al servicio de las entidades el módulo de SIDEAP denominado como “Selección de Talentos” con el fin de consolidar los procesos de selección para abiertos y/o meritocráticos para la provisión de empleos de otras naturalezas diferentes a la carrera, facilitando la concurrencia de múltiples aspirantes y la conformación de bancos de candidatos, es así que se realizó la

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





convocatoria para la provisión de 248 empleos de carácter temporal para la Secretaría de Gobierno, que además de lograr la provisión de estos empleos a través de una convocatoria pública, se inició la conformación del Banco de Hojas de Vida del programa Selección de Talentos, con el fin de optimizar los recursos que se han invertido en los procesos de selección. Con el fin de proveer a través de nombramientos provisionales 89 empleos de carrera que se encontraban en vacancia definitiva, la Secretaría de Educación Distrital hizo uso del banco de hojas de vida para privilegiar el mérito y aplicar criterios diferenciales como edad y género. De igual manera, haciendo uso del programa Selección de Talentos, se conformó el Banco de hojas de vida para la selección de 47 jefes de Control Interno de las entidades Distritales.

3) En el componente “Talento No Palanca”⁵, se han suscrito 16.816 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión por parte de las diferentes entidades y Organismos Distritales. De los cuales 6.179 contratos suscritos a 31 diciembre 2020 – fecha consulta 4 de enero 2021, 5.009 contratos suscritos a 31 de diciembre del 2021- fecha consulta 05 de enero de 2022, y 5528 contratos suscritos a 31 de mayo de 2022.

⁵ Nota 1: Las cifras fueron procesadas el 28 de junio 2022. a. Fuente: Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP. Sede electrónica <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/talento-no-palanca>

Nota 2: El porcentaje de cumplimiento de cada una de las entidades se calculó tomando como referencia el número de contratos suscritos vigentes a la fecha de corte decir 31 de mayo de 2022 sobre el total de personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios haciendo uso de la Plataforma Talento No Palanca (Se establece una relación directa entre contrato y contratista ya que en la plataforma Talento No Palanca se registra a la persona relacionada con el primer contrato suscrito).

Nota 3: En lo que respecta a la Alcaldías Locales, se debe hacer la precisión que actualmente el usuario para el acceso a la plataforma se encuentra en cabeza de la Secretaría Distrital de Gobierno por lo que le corresponde realizar el reporte de la contratación que se realice, en ese entendido los 20 Fondos de Desarrollo Local no se desagregan en la información que se presenta. Finalmente, se precisa que el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. ya finalizó su liquidación por lo que jurídicamente ya no existe.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



4. AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN INTEGRAL – MIPG– E INDICADORES DE GESTIÓN

A continuación se destacan los principales logros del MIPG en el DASCD obtenidos en el primer semestre del año 2022:

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

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD pasó de un puntaje en el 2020 de 91,2 a un puntaje de 94 en la vigencia 2021, logrando un aumento de 2,8 puntos. En el ranking Distrital, en el cual participan 52 entidades del Distrito, el DASCD logró el puesto 20 con 94 puntos, y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de | 3 con 98,4 puntos, lo cual significa un avance meritorio para el Sector Gestión Pública.

El IDI es una medición para evaluar cada año la gestión y desempeño de las entidades públicas, y tiene en cuenta siete dimensiones, las cuales, en comparación a los resultados obtenidos en la vigencia 2020, todas aumentaron para la vigencia 2021, resaltando las siguientes: Talento Humano aumentó 5,7 puntos; Direccionamiento y planeación aumentó 6,5 puntos, Evaluación de resultados aumentó 8,6 puntos. Este puntaje demuestra que estamos en un continuo fortalecimiento que han dado excelentes resultados y que nos propicia para seguir trabajando en

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



la identificación de fortalezas y debilidades para emprender acciones de mejora para entregar a los ciudadanos, ciudadanas y grupos de valor productos y servicios de calidad.

En cuanto a las políticas que más subieron la calificación para la vigencia 2021 fueron: Defensa jurídica, aumentó 22,3 puntos; Seguimiento y evaluación del desempeño institucional aumentó 8,6 puntos, Integridad aumentó 8,3 puntos; Planeación Institucional aumentó 6,5 puntos; y por último, Servicio al ciudadano aumentó 5 puntos.

En el marco del plan de desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, el Departamento Administrativo del Servicio Civil -DASCD-, continua con su compromiso constante de implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, como factor clave para la mejora continua.

A continuación, se presentan los resultados de los indicadores de gestión y los principales logros obtenidos en el año 2022, mediante los resultados de la evaluación del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión -FURAG-, realizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, en la cual se midió la vigencia 2021, por cada una de las dimensiones que componen MIGP.

Ilustración 3: Puntaje FURAG por dimensión

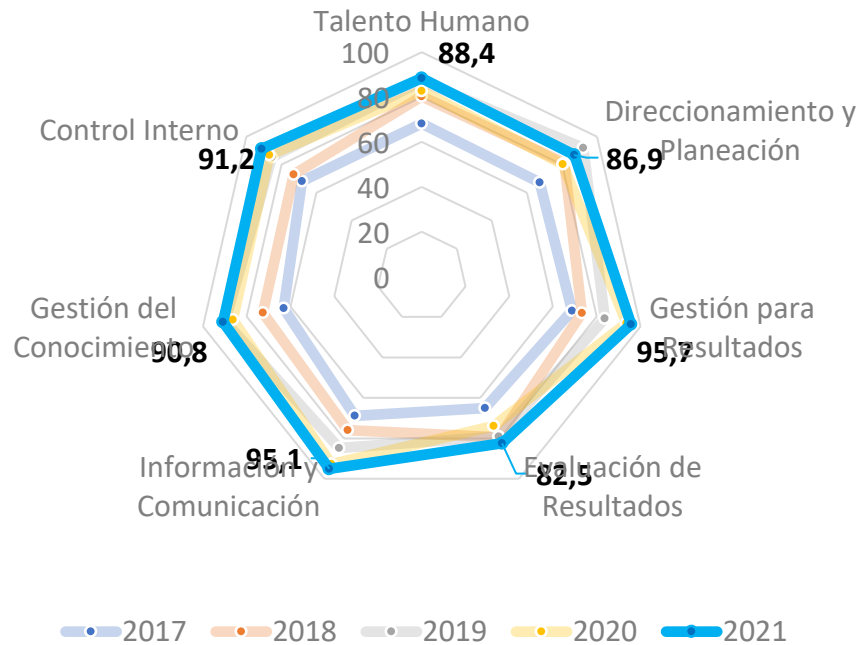
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

De acuerdo con el comportamiento en la vigencia 2021 de cada una de las dimensiones, el DASCD aumento la calificación FURAG en 2,8 puntos con respecto a la vigencia anterior, es así que obtuvo un puntaje de 94 sobrepasando en 2,7 puntos del promedio del grupo PAR.

A continuación se presentan los resultados de los años 2019, 2020 y 2021, con el fin de evidenciar el incremento del puntaje en el año 2021, frente a los años anteriores.

Comparativo Resultados Dimensiones FURAG 2019-2020-2021 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.

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



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRICTAL





Tabla 28 Comparativo FURAG años 2019-2020-2021

Dimensiones	2019	2020	2021
Talento humano	87,1	82,7	88,4
Direccionamiento y planeación	92,0	80,4	86,9
Gestión con valores para resultados	83,7	93,6	95,7
Evaluación de resultados	79,2	73,9	82,5
Información y comunicación	84,8	92,7	95,1
Gestión del conocimiento y la innovación	89,9	86,3	90,8
Control interno	85,4	86,9	91,2

Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

De acuerdo con la tabla anterior de la medición realizada en el año 2022 y que evalúa los resultados del año 2021, se observa que el DASCD sigue comprometida con el mejoramiento continuo de las políticas de gestión y desempeño y se espera que en la medición del año 2022 se supere el puntaje obtenido del año 2021.

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

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



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRICTAL



4.2 Resultados indicadores de gestión –corte 30 de junio 2022

A continuación, se presentan los indicadores de gestión del DASCD

Proceso de gestión del talento humano

Tabla 29 Avance proceso de talento humano

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Índice de Ausentismo	Medir el porcentaje de ausentismo de los trabajadores del DASCD	$(\text{horas por incapacidad en días laborables} + \text{horas por permisos} + \text{horas por licencias no remuneradas}) / \text{Número de funcionarios activos} * 8,5 \text{ horas día} * \text{días hábiles del mes}$	2544	62747	4%
Porcentaje de rotación de personal	Medir el porcentaje de rotación de personal entre los trabajadores del DASCD	$(\text{Número de empleados retirados en el mes} / ((\text{Número de empleados activos al principio del mes} + \text{Número de empleados activos al final del mes}) / 2)) * 100$	15	363	4%

Fuente: Balance score card -- DASCD

Como principales logros en el proceso de gestión del talento humano en el primer semestre de 2022, se resaltan los siguientes:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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 el marco del Plan de Bienestar e Incentivos, durante el primer semestre del 2022, se realizaron las siguientes actividades:

Pines del reconocimiento
Obra de teatro apertura semana de la mujer
Reconocimiento a las mujeres de la entidad
Jornada de Bienestar (Semana de la Mujer)
Zumba (Semana de la Mujer)
Taller de comida saludable* (Semana de la Mujer)
Sensibilización sobre el cuidado menstrual (uso de la copa menstrual - Semana de la Mujer)
Taller el arte del perdón (Semana de la Mujer)
Kit del retirado por pensión*
Taller Día del niño y la niña DASCD*

Por otra parte, en el Plan Institucional de Capacitación, durante el primer semestre de 2022 se logró el desarrollo de las siguientes capacitaciones:

Tema de capacitación
Evaluación del Desempeño Laboral período de prueba
Jornada de inducción
Herramienta PAI DASCD
Cordis
Actualización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género
Consumo Sostenible - Economía Circular
Repositorio en la nube y seguridad de la información
Cordis – PQRS
Derechos de Petición
Liderazgo en tiempos de crisis
Capacitación PIGA
Plan Institucional de Archivos 2021 – 2024
Curso corto para directivos: Manejo del tiempo

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Adicionalmente, se diseñó una ruta personalizada para cada servidor o servidora del DASCD, que está compuesta por 5 cursos del Aula del Saber Distrital del Departamento, que les fueron asignados de acuerdo con las funciones y competencias que deben desarrollar en sus empleos. Lo que ha permitido incrementar la participación de los servidores y servidoras en las capacitaciones, y el uso de la citada aula por parte de los servidores públicos.

Adicionalmente, en el primer semestre del presente año, se fortaleció el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollando talleres, capacitaciones y sensibilizaciones, con el fin de mitigar los riesgos asociados a factores de riesgo psicosociales, biomecánicos y cardiovasculares, así como actividades enfocadas a la prevención de accidentes laborales y al contagio de Covid-19.

Organización del trabajo

Este Proceso tiene como objetivo emitir los conceptos técnicos solicitados por las entidades para el establecimiento o modificación de estructuras organizacionales, planta de personal, manuales específicos de funciones y de competencias laborales, grupos internos de trabajo, escalas salariales y vinculación de supernumerarios.

Como principales logros de este proceso en el primer semestre del año 2022, se destacan los siguientes:

- a. **Conceptualización Técnica:** Dentro de gestión realizada en materia de conceptualización técnica de carácter vinculante relacionados con los temas establecidos los artículos 6° y 7° del Acuerdo Distrital 199 de 2005, y son requisito para la adopción o modificación de

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

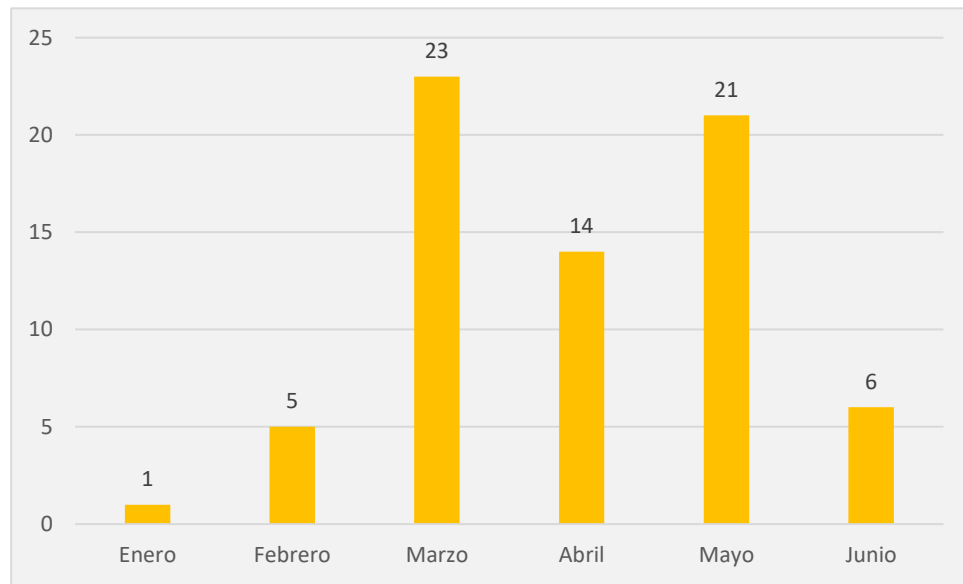
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



estructura organizacional, planta de personal, manual específico de funciones y de competencias laborales, escala salarial, grupos internos de trabajo y vinculación de supernumerarios de las Entidades y Organizamos Distritales, durante el primer semestre de 2022 se han emitido setenta (70) conceptos técnicos favorables, distribuidos mensualmente así:



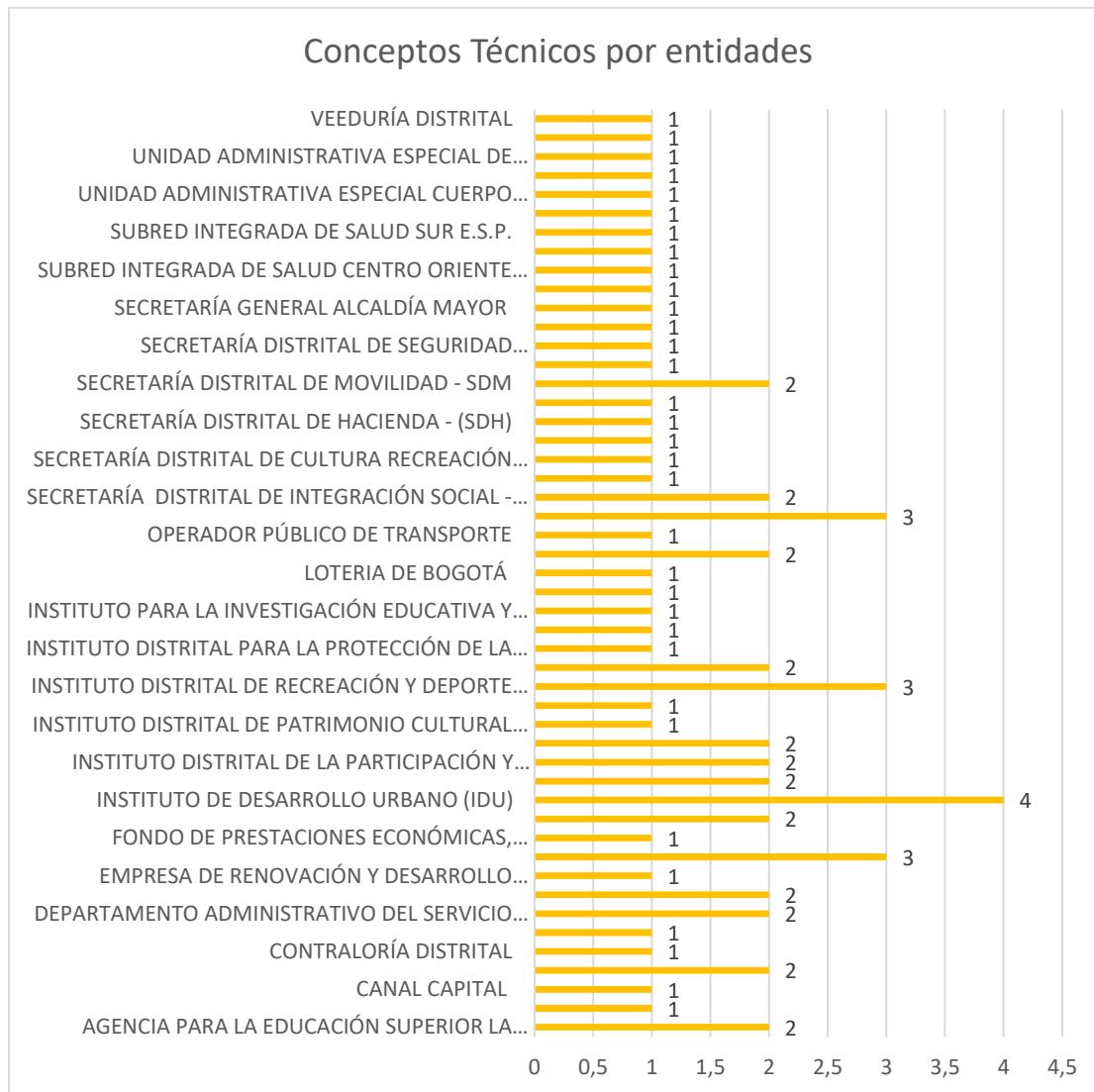
Fuente:

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Los conceptos fueron emitidos para las siguientes entidades:

Gráfica 2 Tabla 30 Entidades a las que emitió conceptos técnicos

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



a. Asesoría técnica

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL





El proceso tiene en la actualidad 2 indicadores de gestión, que son presentados oportunamente de acuerdo con la frecuencia de medición definida, y los resultados son los siguientes:

I. Oportunidad en la Conceptualización sobre situaciones administrativas de gestión empleo público en el Distrito: Durante el primer semestre de 2022 se han emitido 70 conceptos técnicos que dan repuesta a las consultas y planteamientos realizados al DASCD por parte de entidades, organismos, servidores públicos, y demás partes interesadas, sobre situaciones particulares o generales relacionadas con la gestión del empleo público, gestión del talento humano, régimen salarial y prestacional, entre otros; de estos conceptos. Estos conceptos fueron emitidos dentro de los términos definidos por la Ley 1437 del 2011.

II. Satisfacción en asesorías técnico-jurídicas presenciales, virtuales y/o telefónicas: Durante el primer semestre del año 2022 se recibieron 13 encuestas de satisfacción de las entidades a las que se le prestó asesoría técnica, calificaron la atención por parte de los profesionales de la Subdirección, las cuales su calificaron fue con un puntaje mayor 4, por lo tanto, el indicador quedó en un 95%.

b. Asesoría y conceptualización Jurídica

En cuanto a los conceptos jurídicos emitidos con fin meramente orientador más no de obligatorio cumplimiento, que dan repuesta a las consultas y planteamientos realizados al DASCD por parte de entidades, organismos, servidores públicos, y demás partes interesadas, sobre situaciones particulares o generales relacionadas con la gestión del empleo público, organización

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



administrativa, gestión del talento humano, régimen salarial y prestacional, entre otros, se emitieron 90 conceptos en transcurso del primer semestre del 2022.

Tabla 30 Avance proceso de asesoría y conceptualización Jurídica

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Oportunidad en la Conceptualización Técnica (para el establecimiento o modificación de estructuras organizacionales, plantas de personal, manuales específicos de funciones y de competencias laborales, escalas salariales, grupos internos de trabajo y vinculación de supernumerarios de las Entidades y Organismos Distritales y de refrendación)	Establecer el nivel de oportunidad a los Conceptos Técnicos que se emiten desde la STDOEP	(Número de Conceptos Técnicos emitidos dentro de los términos de ley / Número de Conceptos técnicos emitidos en el periodo) *100	69	69	100%
Satisfacción en asesoría técnica presencial, virtual y/o telefónica.	Conocer el nivel de satisfacción de las personas que reciben asesoría técnica de forma presencial, virtual y/o telefónica y que son realizadas por los asesores de la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público, a partir de la encuesta de Satisfacción del DASCD	(No. de asesorías realizadas con calificación mayor o igual a 4 / No. de asesorías calificadas en el periodo)*100	18	18	100%

Fuente: Balance score card -- DASCD

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRICTAL





Bienestar, desarrollo y medición del rendimiento

Este proceso tiene a cargo el desarrollo del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral, desarrollado con las Entidades Distritales. Durante el primer semestre del año 2022 se pueden resaltar los siguientes avances:

- Se realizaron diversas actividades en materia de bienestar, beneficiando en el primer semestre de 2022, a **9.870** servidoras, servidores, familiares y colaboradores del Distrito Capital
- A través del Programa de Reconocimiento, se han beneficiado **2.829 servidoras, servidores y colaboradores públicos**, con actividades como la Semana de la Mujer, en coordinación con la Secretaría Distrital de la Mujer, promoviendo así los Derechos de las mujeres en las entidades Distritales, su reconocimiento en la construcción social, la diferencia, diversidad y la prevención de las Violencias Basadas en Género - VBG -.
- Se contó con la participación de 839 personas en trece (13) actividades realizadas, mediante charlas o conferencias virtuales y presenciales, en temáticas como el Día Internacional de los Derechos de la mujeres, liderazgo, bienestar, empoderamiento, autonomía económica y Violencias Basadas en Género; esto en el marco de la Ley 1257 del 04 de diciembre de 2008 "*Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres[...]*".
- Se realizó la celebración o conmemoración del día de las Secretarías, con el objeto de reconocer su labor, entrega, compromiso diario y vocación de servicio en las entidades Distritales. Se contó con la participación de 1990 servidoras y servidores públicos en cargos de nivel asistencial, específicamente, Secretarías o Secretarios.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





- En el marco del programa -Construcción de Ambientes Laborales, Diversos Amorosos y Seguros -CALDAS- Durante el primer semestre de 2022, se han beneficiado 930 colaboradores y colaboradoras del Distrito, mediante jornadas de sensibilización y acompañamiento o asistencia técnica. Así mismo, se consolidaron 28 grupos dinamizadores (20 conformados en 2020 y 18 conformados en 2022) encargados de la mejora continua de los ambientes. Es importante mencionar, que se avanzó en la elaboración de un diagnóstico para conocer el estado de implementación del programa y apoyar a las entidades en el desarrollo de cada fase del programa.
- En el marco del programa de apoyo emocional, han participado **449** servidoras, servidores y colaboradores del Distrito, han recibido herramientas y acompañamiento personal -emocional, para mejorar hábitos y enfrentar dificultades de manera individual y colectiva.
- Durante el primer semestre de 2022, participaron 162 servidoras y servidores en el programa de diseño vida, el cual se llevó a cabo de diseño y divulgación del programa Diseño de Vida, en sus tres componentes como son personal (autoconocimiento, lecciones aprendidas, logros y gratitud, autoconfianza y autoestima, aprender desde el ser) emocional (vencer miedos y paradigmas, fortalezas, gestión de las emociones, comunicación, propuesta de valor/ equipo y conexiones) y relacional (rol y roles, diálogo y negociación, resiliencia, adaptación y desapegos, redes de apoyo, planeación y organización).
- Durante el primer semestre de 2022, se contó con 191 participantes en el programa de Talentos artísticos y culturales.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



A continuación se presentan los resultados de los indicadores asociados a este proceso:

Tabla 31 Avance en proceso de Bienestar, desarrollo y medición del rendimiento

NOMBRE DEL INDICADOR	DEL	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
				Numerador	Denominador	Acumulado
Porcentaje de Percepción de Satisfacción del Servicio de Capacitación Ofertado por el DASCD	de	Medir la percepción de satisfacción del servicio de Capacitación	(Usuarios que perciben como satisfactorio el servicio de capacitación ofertado por DASCD / Total usuarios que realizaron valoración) * 100	2981	3175	94%
Porcentaje de percepción de satisfacción de las actividades de bienestar ofertadas por el DASCD	de	Porcentaje de percepción de satisfacción de las actividades de bienestar ofertadas por el DASCD	(Beneficiados que perciben como satisfactorias las actividades de bienestar distrital ofertada por el DASCD / Total de Beneficiados que realizaron la valoración) * 100	226	256	88%
Beneficiarios de los programas de bienestar por los proyectos de inversión.		Medir periódicamente la cobertura en Servidores Públicos Distritales y sus familias que son beneficiados con los programas de bienestar que realiza el DASCD por los proyectos de inversión (Reconocimiento, talentos, caldas, apoyo emocional, alianzas, lenguaje incluyente)	(Nº de Servidores Públicos Distritales y sus familias que participan en los programas de bienestar / Total de beneficiados establecidos en la meta plan) * 100	7750	7465	104%

Fuente: Balance score card - DASCD

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



Proceso Gestión de la Información del Talento Humano Distrital

Este proceso es el que más ha tendido procesos de innovación pública, dado que el DASCD, en la Entidad encargada de la administración del Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) herramienta que permite recopilar, registrar, actualizar y almacenar información en materia de empleo público, talento humano, organización institucional y contratos de prestación de servicios en el distrito capital.

Es importante mencionar y señalar que el convenio interadministrativo 096 de 2015 suscrito entre el Departamento de administración de la función pública y el Departamento Administrativo Distrital DASCD, consolida la interoperabilidad y la articulación de SIDEAP con el SIGEP en una alianza estratégica que fortalece la capacidad para la obtención y gestión de datos, cifras, y variables significativas en materia de talento humano así como a nivel organizacional de las diferentes entidades y organismos distritales, en pro de robustecer y obtener información más completa e integral en materia de empleo público en el Distrito Capital, es así, que en aras de dar continuidad a la gestión el pasado 29 de junio de 2022 se firmó la prórroga número 2 del presente convenio hasta el 23 de julio de 2023.

En este escenario, el proceso de innovación y transformación organizacional en el DASCD, condujo a una modificación en la estructura organizacional de la entidad que fortalece y complementa sus procesos misionales, para responder de forma más eficiente a la política de calidad de la entidad y al fortalecimiento de la gestión integral del talento humano, es por ello que mediante el Decreto 436 de 2021, se implementa uno de los cambios más importantes y es la de la oficina asesora de planeación que al evidenciar una discrepancia en su denominación ,

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





nivel de decisión, información de la cual era responsable , metas y productos a su cargo, se observó que su hacer no solo se basaba en dar línea y asesoría en planeación institucional del DASCD, también estaban enmarcadas en la generación de activos de información (datos, cifras, variables) insumos indispensables para la generación de políticas, la toma de decisiones y el control social en materia de la gestión del talento humano en la administración pública distrital , información que obtiene a través del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP, sin dejar de lado la responsabilidad de brindar línea y asesoría a los diferentes actores y partes interesadas en el funcionamiento y objetivo de la herramienta SIDEAP.

El análisis de este entorno condujo a determinar que su hacer y responsabilidades estaban alineadas con el nivel directivo y por ende mediante el decreto 436 de 4 de noviembre de 2022 se modifica el Artículo 6° del Decreto Distrital 580 de 2017, que da la creación a la SUBDIRECCION DE PLANEACION Y GESTION DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DISTRITAL - SPGITH que está más alineado en sus procesos, retos y metas alineadas con la misionalidad del DASCD.

Ahora bien, para el cumplimiento e implementación de este proceso se da paso a la creación y documentación de cuatro (4) procedimientos que complementan el hacer, así:

1. Análisis de necesidades y generación de requerimientos.
2. Gestión de Accesos SIDEAP.
3. Cargue y actualización de información en SIDEAP.
4. Procesamiento y generación de datos.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Con corte del primer semestre ha implementado varias estrategias que han permitido superar con gran satisfacción estos retos, donde se puede destacar:

- **ESTRATEGIA JUEVES DE SIDEAP**

Se ha venido desarrollando cada quince días durante el primer semestre de la vigencia 2022, en sesiones en vivo por youtube live con el propósito de generar un espacio de diálogo social, rendición de cuentas y transparencia con el propósito de promover y transferir conocimiento, incentivando la participación de ciudadanos, ciudadanas, entidades y partes interesadas generando en estos grupos de valor la apropiación del sistema donde se pueden resolver dudas e inquietudes referentes al uso del sistema por medio de un diálogo interactivo, haciendo uso de un vocabulario claro y sencillo.

De esta manera se puede reconocer que el objetivo principal de esta estrategia es la generación de espacios de cercanía e interactivos que estén al alcance de la ciudadanía, con el fin de brindarles capacitación, clara, oportuna y sencilla que permita hacer un uso adecuado de la plataforma de manera efectiva. A la fecha se han desarrollado ocho (8) sesiones de SIDEAP.

- **SISTEMA DE ANALITICA DE DATOS DEL TALENTO HUMANO DISTRITAL**

Atendiendo el compromiso de generar una cultura de analítica de datos, en la cual al acceso a la información pública esté más cercana a los ciudadanos y ciudadanas, en el tiempo que lo requieran y con fácil acceso, en pro de promover herramientas y mecanismos que garanticen el derecho que ejercer control social a la gestión pública nace el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, como una forma para responder a los requerimientos de la ciudadanía

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



y diferentes grupos de valor, mediante el cual se da a conocer datos y cifras relacionadas con la composición del Talento Humano Distrital en tiempo real.

Con el sistema Analítica de datos se promueve el acceso público y abierto de la ciudadanía a la información del Talento Humano Distrital, se Adoptan prácticas transparentes en la gestión del talento humano Distrital, se mejora la relación de confianza de la ciudadanía con sus instituciones de gobierno, se promueve el control social y la veeduría ciudadana frente a la gestión del talento humano del sector público distrital, le apuntamos a prestar un mejor servicio a la ciudadanía y grupos de valor, ofreciendo datos de calidad, en tiempo real y transparentes para satisfacer las necesidades y aumentar la confianza ciudadana, garantizando accesibilidad, celeridad, gratuidad, calidad, divulgación proactiva.

A partir de esto, el sistema analítica de datos se encuentra disponible en el site de la entidad en el link <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control>

El sistema analítica de datos se encuentra organizado por seis (6) tableros de control, en los que se puede encontrar:

TABLERO DE CONTROL EMPLEO PÚBLICO

En esta herramienta de análisis de datos se pueden hacer consultas sobre el tamaño de las plantas de personal, vinculaciones, vacantes y caracterización de los servidores públicos de las entidades distritales.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





TABLERO DE CONTROL DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En esta herramienta de análisis de datos se pueden hacer consultas sobre la contratación de personal por prestación de servicios, tipología de la contratación y caracterización de los contratistas vinculados con entidades y organismos distritales.

TABLERO DE CONTROL TALENTO NO PALANCA

En esta herramienta de análisis de datos se pueden hacer consultas sobre el proceso de inscripción, consulta y utilización del Banco de Hojas de Vida de Bogotá “Talento No Palanca” por las entidades y organismos distritales para solventar sus necesidades de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión

TABLERO DE CONTROL ANÁLISIS DE LAS VARIABLES DEL TALENTO HUMANO

En esta sección se presenta un análisis gráfico de las variables principales del empleo público en el distrito en infografías trimestrales.

TABLERO DE CONTROL REPORTES CONSOLIDADOS DE TALENTO HUMANO - ARCHIVOS DESCARGABLES.

Contiene las cifras y datos en archivo Excel, con base en Reportes de Empleo Público y Contratos remitidos por las entidades y organismos distritales al final del reporte se encuentran las aclaraciones de este y el consolidado

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Adicionalmente, a los tableros de control en el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, se incluyeron varias secciones las cuales están a disposición de todas las partes interesadas en esta sección pueden consultar normatividad vigente relacionada con el Talento Humano y SIDEAP, un set denominado Glosario con el vocabulario más utilizado en la herramienta SIDEAP, un Centro de documentación de SIDEAP, el cual recopila los instructivos, manuales y formatos asociados a la herramienta; asimismo se incluyó un set de video tutoriales que facilitan el uso del SIDEAP; y finalmente, se incluyó un set de Preguntas Frecuentes, en el que se almacenan las principales respuestas a preguntas recurrentes de los ciudadanos, ciudadanas e interesados en general.

Los indicadores de este proceso se empezaran a medir desde el mes de julio de 2022 dado que el proceso se oficializo a finales del mes de

Proceso control disciplinario

El objetivo del proceso es Ejercer la Acción Disciplinaria para que esta se delante de manera eficaz, tomando medidas preventivas y correctivas respecto de los comportamientos con relevancia disciplinaria desplegados por los(as) funcionarios(as) y exfuncionarios(as), propendiendo por la buena marcha de la Administración y el cumplimiento de los fines estatales, con observancia y acatamiento de los parámetros legales establecidos para adelantar los procesos disciplinarios.

Se resaltan los siguientes logros:

- ✓ Independencia de su quehacer frente a otros procesos de la Entidad.
- ✓ Integración del proceso como de evaluación y control, armonizado dentro de la misionalidad y el accionar 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





- ✓ Estructuración de los procedimientos disciplinario ordinario y disciplinario verbal, los cuales contienen el quehacer de la OCDI frente al adelantamiento de los procesos disciplinarios.
- ✓ Estandarización de acuerdo con la normatividad legal vigente en materia disciplinaria, respecto de la recepción, atención, trámite, adelantamiento y culminación de los requerimientos que ingresan en relación con asuntos de índole disciplinario tales como quejas, denuncias e informes.
- ✓ Organización y empoderamiento de aspectos que tienen que ver con temáticas asociadas al deber funcional de la OCDI, tales como: Integridad y transparencia.
- ✓ Hechura y despliegue plan de prevención disciplinaria.
- ✓ Articulación de la OCDI con sus pares de otras entidades en cuanto a la aplicación de las directrices y lineamientos impartidos en materia disciplinaria por parte de las autoridades que las imparten tales como: La Procuraduría General de la Nación, la Personería de Bogotá D.C y la Secretaría Jurídica Distrital – Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

A continuación se presentan el avance de los indicadores asociados a este proceso:

Tabla 33 Avance proceso de control disciplinario

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Porcentaje de cumplimiento de atención de quejas, o informes, o denuncias dentro de los términos legales y/o	Medir el grado de cumplimiento de atención de quejas, o informes, o denuncias dentro de los términos legales y/o	Número de quejas, o informes, o denuncias tramitadas dentro de los términos legales / Total de quejas, o informes, o denuncias que deben ser tramitadas con	36	36	100%

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRICTAL



NOMBRE DEL INDICADOR	DEL	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
				Numerador	Denominador	Acumulado
procedimientos del Proceso	del	procedimientos del Proceso	observancia de los términos legales * 100			
Apropiación de las actividades preventivas realizadas que en materia disciplinaria generen impacto en los diferentes procesos de la Entidad	de las	Medir el impacto de las actividades preventivas que en materia disciplinaria generen impacto en los diferentes procesos de la Entidad	Grado de apropiación de las actuaciones disciplinarias preventivas generan impacto en los diferentes procesos de la Entidad	70	100	70%
Porcentaje de procesos disciplinarios tramitados dentro de los términos legales y/o procedimientos del Proceso	de los	Medir el grado de cumplimiento de los términos legales y/o procedimientos del Proceso de las actuaciones proferidas dentro de los procesos disciplinarios que son adelantados en la OCDI del DASCD	Número de procesos disciplinarios tramitados dentro de los términos legales y/o procedimientos del Proceso / Total de Procesos Disciplinarios aperturados * 100	4	4	100%

Fuente: Balance score card - DASCD

Proceso de atención al ciudadano

En el marco de este proceso se resaltan los siguientes logros:

- ✓ Se diseñó el modelo integral de atención a la ciudadanía.
 - ✓ Se implementó el chatbot en la página del SIDEAP, para lograr una comunicación más asertiva con los grupos de valor
 - ✓ Se realizó la caracterización de usuarios del DASCD.

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



- ✓ Se vinculó la Entidad a la plataforma de Bogotá te Escucha, para mejorar el seguimiento y la atención a las PQRS de la ciudadanía
- ✓ Se adquirió el aplicativo de Gestión Documental SIGA, desarrollado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por medio de la figura de “Entrega de derechos de uso a título gratuito del Sistema Integrado para la Gestión de Correspondencia y Archivo Documental — SIGA, de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá”. El cual se pondrá en marcha en el 2022, para lograr la interoperabilidad entre el gestor documental de la Entidad y Bogotá te escucha.

Durante el I Semestre de 2022, desde el proceso de Atención al Ciudadano se adelantaron diferentes ajustes encaminados a fortalecer la gestión de las PQRSF al interior de la Entidad y, a través del sistema distrital de gestión de peticiones ciudadanas Bogotá Te Escucha. Dichas acciones obedecen a lineamientos definidos por la alta dirección y los avances y desarrollos tecnológicos de los sistemas de información con los que cuenta la Entidad:

- Ajuste del indicador “Oportunidad en la respuesta a solicitudes tramitadas en el gestor documental dentro de los términos de Ley”, con el cual se logró generar un mayor control para mitigar el número de respuestas extemporáneas generadas, en comparación a la vigencia anterior.
- Seguimiento y control PQRSF. Se ha venido trabajando en una cultura de control y seguimiento para garantizar la atención oportuna de las PQRSF que tramitan las subdirecciones y oficinas, a través del envío de dos correos semanales de seguimiento y/o alertas con las PQRSF asignadas para la gestión correspondiente

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Tabla 34 Avance proceso de atención al ciudadano

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Nivel de percepción satisfactoria del servicio de atención al ciudadano	Medir la percepción de los ciudadanos, servidores públicos y partes interesadas frente a los servicios del DASCD	# de encuestas que los usuarios calificaron excelente y bueno / # total de encuestas respondidas en el mes	139	166	84%
Oportunidad en la respuesta a solicitudes tramitadas en el gestor documental dentro de los términos de Ley	Medir la oportunidad en las respuestas dentro de los términos determinados por la ley de las solicitudes registradas en el gestor documental del DASCD	Número de PQRS radicadas en el gestor documental que fueron atendidas oportunamente y que debían atenderse en el periodo a medir de acuerdo a los términos de Ley / Número de PQRS radicadas en el gestor documental que debían atenderse en el periodo a medir de acuerdo a los términos de ley *100%	3536	3550	99,61%

Fuente: Balance score card - DASCD

En relación con el indicador *“Oportunidad en la respuesta a solicitudes tramitadas en el gestor documental dentro de los términos de Ley”*, Es importante mencionar que se recibieron 3536 PQRS en el gestor documental, de las cuales 3550 fueron atendidas en términos de ley y 14 solicitudes fueron atendidas de manera extemporánea, lo anterior dado que el volumen de solicitudes del DASCD ha aumentado exponencialmente.

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

Proceso de gerencia estratégica

Este proceso tiene por objetivo definir los lineamientos para la formulación, ejecución, seguimiento, actualización y mejora de estrategias, planes y proyectos, que orienten la gestión institucional para el logro de la misión, objetivos estratégicos y metas de gobierno.

Este proceso inicia con la definición de lineamientos y estrategias para formulación de la plataforma estratégica, planes y proyectos de responsabilidad de la entidad, continuando con el seguimiento a su implementación y finaliza con el establecimiento de las acciones para el mejoramiento institucional.

A continuación, se resaltan los principales logros de estos procesos, obtenidos en el primer semestre del año 2022:

- Asesoramiento técnico a las dependencias de la Entidad, en la construcción e implementación de los Cronogramas para la presente vigencia, los cuales integraron el Plan de Acción Institucional – PAI 2022 y que fueron publicados a 31 de enero en el botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la página de Datos Abiertos de Bogotá.
- Seguimiento y reporte de manera mensual a la ejecución de los 68 Cronogramas que conformaron el PAI. A partir del seguimiento realizado al PAI, mediante la herramienta analítica de datos - Power Bi se presentó el resultado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para que el Equipo Directivo generará y orientará acciones de acuerdo a los resultados.. El tablero puede ser consultado en el siguiente link:
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiN2Y0ZGM0NzltM2U1ZS00ZTAzLTkwODItY2I2Z>

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



Dc5ZDIwNjhiliwidCI6ljYyZDK5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsIm
MiOjR9)

- Planeación y diseño de la audiencia pública de rendición de cuentas con enfoque de género efectuada mediante mecanismos virtuales de fecha 10 de marzo de 2022, con corte a 31/12/2021
- Seguimiento del 1er cuatrimestre al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC
- Actualización de la información documentada del Proceso que lo orienta a la caracterización, procedimientos, instructivos, políticas, manuales y formatos de acuerdo a los cambios en el contexto interno y externo.
- Medición de los indicadores de gestión formulados para el proceso que se publica trimestralmente en la herramienta del Balance ScoreCard de la entidad.
- Aumento en el puntaje de la medición obtenida en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, el cual mide el MIPG con respecto a la vigencia anterior.

A continuación se presentan los resultados de los indicadores, asociados a este proceso:

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Tabla 35 Avance proceso de gerencia estrategica

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Porcentaje de ejecución del Plan de Acción Institucional - PAI	Medir el porcentaje de avance del PAI a través del seguimiento que desde la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano se le realiza a los cronogramas que lo conforman	$(\% \text{ de avance ejecutado ponderado del PAI en el mes} / \% \text{ de avance programado ponderado del PAI en el mes}) * 100\%$	48,32%	51,66%	94%

Fuente: Balance score card - DASCD

Proceso de gestión contractual

Este proceso tiene por objetivo Gestionar la contratación de bienes, obras y servicios a través de las diferentes modalidades de selección de proveedores, de conformidad con la normatividad vigente para el funcionamiento del DASCD.

Se cuenta con los siguientes logros en el primer semestre del 2022:

- Se logró la reducción de los tiempos en todos los meses, logrando una eficiencia en la elaboración de contratos del 37%, superando el objetivo del indicador.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





- se revisaron los procedimientos y formatos asociados al proceso de “Gestión Contractual”, con el fin de optimizar los tiempos, desde el momento de su etapa de planeación hasta la liquidación.

Estos resultados se logran gracias a la asistencia técnica que se brinda a los servidores de las dependencias que realizan estudios y documentos previos para que los documentos que se radiquen estén conformes y así evitar devoluciones y reprocesos.

A continuación se presenta el avance de los indicadores asociados a este proceso:

Tabla 36 Avance proceso de gestión contractual

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones (Acumulado)	Determinar el porcentaje de cumplimiento o ejecución acumulado del Plan Anual de Adquisiciones a partir de lo proyectado.	$(\text{No. de procesos de contratación realizados o líneas ejecutadas del PAA con corte al periodo de medición} / \text{Cantidad procesos proyectados o líneas del PAA con fecha estimada de suscripción al periodo de medición}) * 100$	92	97	95%

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

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



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRICTAL



NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Eficiencia en tiempos para elaboración de contratos por las modalidades más programadas en la vigencia.	Reducir en un 30% los tiempos (días) definidos para la realización de los procesos de contratación dependiendo de su modalidad (Contratos nuevos). MODALIDAD DIAS HÁBILES DEFINIDOS Contratación Directa 15 Mínima Cuantía 20 Selección Abreviada 60	$[(\text{Sumatoria de días utilizados en los procesos de contratación realizados} - \text{Sumatoria de días hábiles definidos}) / \text{Sumatoria de días utilizados en los procesos de contratación realizados}] * 100$	551	1490	63%

Fuente: Balance score card - DASCD

No se presenta avance al indicador correspondiente a “Reducir en un 35% los tiempos (días) definidos para la realización de los procesos de contratación en la modalidad de Licitación Pública (Contratos nuevos), en razón a que durante el primer semestre 2022, no se han realizado licitaciones públicas, las cuales se encuentran programadas para el segundo semestre.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Proceso de gestión de recursos físicos y ambientales:

Este proceso tiene por objetivo gestionar los recursos de infraestructura física, parque automotor, mobiliario e insumos de oficina, garantizando la seguridad, mantenimiento y gestión ambiental, mediante la adecuada utilización de los recursos administrativos asignados, que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, planes, programas y proyectos de la entidad con sostenibilidad ambiental.

En lo corrido del 2022, se ha dado cumplimiento a la totalidad de las actividades del plan ambiental, de acuerdo con la normatividad que regula este proceso, con la implementación de acciones como:

- Capacitaciones y campañas de comunicaciones, sobre gestión integral de residuos, reducción progresiva de plásticos de un solo uso, uso adecuado del recurso energético y fuentes no convencionales de energía, cambio climático, entre otros.
- Semana ambiental, con el fin de generar conciencia en los colaboradores del Departamento en temas de gestión ambiental.
- Control y seguimiento de los consumos de agua, energía y papel
- Actualización de los Planes, Instructivos y formatos asociados a la Gestión Ambiental de la Entidad.
- Se mejoró en el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- y el cumplimiento normativo, fortaleciendo la Gestión Ambiental en la Entidad mediante la implementación de acciones de mejora requeridas por los entes de control.

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



- Establecimiento de la política de ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel en el DASCD.

Por su parte, se han venido realizando reuniones con la Secretaria Distrital de Hacienda –SHD y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP para la entrega de un espacio adicional en el piso 9 costado occidental del edificio el CAD, con el fin de realizar las adecuaciones para una zona de coworking en el DASCD. Asimismo se ha venido adelantando los estudios previos para el proceso de contratación del mantenimiento y adecuaciones locativas de la infraestructura del DASCD, de igual manera, se han realizado los mantenimientos preventivos y correctivos a los vehículos del Departamento, permitiendo que se encuentren con la documentación al día y en óptimo funcionamiento para apoyar en las actividades propias de la Entidad.

Por último, se evidencia una disminución en el uso de los elementos de papelería de oficina, gracias a la optimización de este tipo de recursos.

A continuación se relacionan los resultados de los indicadores asociados a este indicador:

Tabla 37 Avance proceso de gestión de recursos físicos y ambientales

NOMBRE DEL INDICADOR	DEL	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
				Numerador	Denominador	Acumulado
Ejecución cronograma Plan de Acción Institucional -PAI: "Sostenimiento del PIGA en el DASCD"	Medir la ejecución porcentual de cronograma PAI "Sostenimiento del PIGA en el DASCD"	(Porcentaje del cronograma PAI "Sostenimiento del PIGA en el periodo / Porcentaje del cronograma PAI "Sostenimiento del PIGA en el DASCD" programado para el periodo)*100	50,62	50,62	100%	

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

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



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRICTAL





NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Adherencia a buenas prácticas de almacenamiento y manejo de bienes del DASCD	Cualificar el nivel de adherencia a las buenas prácticas de almacenamiento establecidas en los procedimientos de Gestión Ambiental y de Recursos Físicos.	Nivel de adherencia a buenas prácticas de almacenamiento y manejo de bienes del DASCD en una escala de 0 a 10	19,843	20	99,22%

Fuente: Balance score card - DASCD

Proceso de gestión de tecnologías de la información

Este proceso tiene por objetivo Innovar, administrar, desarrollar y usar adecuadamente los recursos y servicios de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, optimizando así cada uno de los procedimientos que compone el proceso, con el fin de satisfacer continuamente las necesidades tecnológicas de la Entidad.

A continuación se presentan los principales logros, en el marco de este proceso, obtenidos en el primer semestre del 2022:

a. Construcción y Desarrollo de Software: Dentro del procedimiento de desarrollo de software están definidos los procedimientos de desarrollo y fortalecimiento de SIDEAP, el cual es un instrumento en el que se recopila y registra la información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Capital, con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital.

Durante el primer semestre de 2022, se desarrollaron nuevas funcionalidades y se robusteció el sistema, poniendo en funcionamiento los siguientes módulos:

- Registro de información vacunación refuerzo: Se ajustó el módulo de registro de vacunas actual de acuerdo con el estándar de SIDEAP. Se realizó implementación de sobre el módulo de vacunación para permitir guardar N cantidad de dosis de refuerzo.

Se implementaron registro web para dosis de refuerzo persona a persona y también se implementó carga masiva de dosis de refuerzo relacionando la persona, farmacéutica y fecha de vacunación.

Se ajustó el reporte actual de vacunación para integrarlo con la información de dosis de refuerzo por cada persona registrada.

- Ajustes en el cargue y validación del archivo SIVICOF: Este módulo es de vital importancia, ya que permite mantener la información de contratistas actualizada de todo el distrito, para este año se realizó una modificación de estructura para la carga masiva dado que se generó una nueva versión, lo cual impactó la funcionalidad del módulo, se realizaron los ajustes correspondientes en el sistema para soportar el nuevo formato de SIVICOF.

- Encuestas Clima y Cultura: Se dispone de una funcionalidad pública para los usuarios con vinculación activa en el distrito, con el objetivo de que cada usuario se autogestione

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





su enlace de encuesta de clima laboral y de cultura organizacional. Por medio de los filtros entidad, número documento, fecha de nacimiento y correo personal, consultan su vinculación activa, y se muestra el botón generar enlace, el cual por medio de los servicios de LimeSurvey crea el enlace y token correspondiente. Para empleados públicos, trabajadores oficiales y UAN, se valida con una pregunta, si tienen personal a cargo. Para cultura organizacional, se valida que se tenga una dependencia.

De acuerdo con el tipo de vinculación se genera el enlace correspondiente. En total son cuatro encuestas:

- Instrumento medición contratistas (868786)
 - Instrumento medición clima funcionarios con personal a cargo
 - Instrumento medición clima - funcionarios sin personal a cargo
 - Instrumento de caracterización de la cultura organizacional
-
- Cambio de Correo en SIDEAP a través de Mensajes de Texto (SMS): Este módulo busca ayudar a recuperar la cuenta de SIDEAP, a través del cambio de cuenta de correo a través de mensaje SMS. Se construyó una página que busca al usuario a través de su número de documento de identidad y una vez lo encuentre, envía un código de 8 dígitos al teléfono celular registrado. Una vez enviado, aparece una ventana donde se debe digitar el número recibido en el teléfono y la nueva dirección de correo electrónico.

 - Mejoras al módulo Conflicto de Intereses: Se realizaron los siguientes ajustes:

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





- ✓ Antes de realizar la declaración de conflicto de interés, se agrega una ventana emergente con la información indicada, correspondiente a indicaciones y recomendaciones al realizar la declaración.
 - ✓ Se ajustan opciones del menú, dejando “impedimentos y recusaciones” y “declaración de impedimentos y recusaciones”.
 - ✓ se cambia el texto de ayuda de tipo de declaración.
 - ✓ se ajusta formato PDF de la declaración; se agrega tipo de declaración y se ajusta el texto final.
 - ✓ Al finalizar la declaración de bienes y rentas, se muestra ventana emergente con invitación a realizar la declaración de conflictos de intereses, y la opción de redireccionar al correspondiente módulo
-
- Salario Emocional: Se realizaron ajustes en el módulo de Gestión del Empleo Público relacionado con mejoras de usabilidad general e implementación de validaciones para las situaciones administrativas relacionadas con Salario emocional como lo son Permiso Remunerado, Permiso para ejercer Docencia Universitaria, entre otros. También se generó el reporte “Salario Emocional” en el cual se relaciona la persona y su información básica con las situaciones administrativas de salario emocional durante un período de tiempo determinado.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





- Servicio Web de Situaciones Administrativas: Se desarrollaron 2 servicios web: El primer servicio es <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideapInteroperabilidad/webresourcesJSON/trn/obtenerDatosBasicosPersonaTipoVinculacion> en cual permite obtener información de los datos básicos de una persona registrada en SIDEAP, indicando si cuenta con una vinculación vigente, de ser así informa el tipo de vinculación de la persona.

Actualmente el servicio es utilizado por el nuevo formulario de soporte. El segundo servicio permite registrar una situación administrativa, se encuentra en la siguiente URL <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/webresources/situacionesAdministrativasRest/registrarSituacionAdministrativa>.

- Encuesta Índice de Desarrollo: Se realiza la implementación de una funcionalidad de generación de encuestas para el módulo de índice de desarrollo, con lo cual les permite a los usuarios poder configurar, cargar usuario, diligenciar y generar reportes:
 - ✓ Configurar encuesta: Para este módulo se realizó la funcionalidad que un usuario pueda crear la encuesta y a su vez poderle asociar las preguntas y las correspondientes respuestas. Dichas respuestas tienen una ponderación la cual permite generar un reporte al final de la encuesta.
 - ✓ Carga masiva: Esta funcionalidad permite que se puedan asociar usuarios al diligenciamiento de la encuesta, teniendo en cuenta que por medio de un listado de personas se puedan asociar a la encuesta y así poder que dichas personas puedan diligenciar la encuesta.

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



- ✓ Diligenciar y enviar encuesta: Para este módulo ya cuando las personas reciben el correo de notificación que han sido seleccionados para diligenciar la encuesta, puede ingresar a Sideap y hacer el correspondiente diligenciamiento y envío de la encuesta.
 - ✓ Reporte encuesta: Adicionalmente se implementa la funcionalidad de generación de reporte para las personas encuestadas, con lo cual les permite a los funcionarios sacar promedio simple de las respuestas dependiendo de lo que el usuario haya diligenciado y los tipos de preguntas, de esta manera le permite tener un instrumento de medición a los funcionarios.
- Movilidad Laboral: Movilidad Laboral es un módulo donde se pueden realizar cambios de entidad a la que se pertenece. Este módulo cuenta con dos submódulos: Traslado y Permuta.
- ✓ Traslado es un submódulo que permite al empleado realizar un traslado con otra entidad del distrito en donde haya una vacante que se encuentre en similitud con el cargo actual que está desempeñando. Se realizan cambios en el proceso a través del cual se hace un traslado, luego de definirse el flujo del mismo, y ser aprobado por los correspondientes responsables.
 - ✓ Permuta es un módulo que permite a dos empleados, por común acuerdo, intercambiar sus cargos, previo consentimiento de las entidades a las que pertenecen. De la misma manera, se realiza un diagrama de flujo, luego de entenderse el proceso. Luego de validarlo y aprobarlo, se realizaron los cambios solicitados.

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

● Estructura Distrital Fase Inicial: Adicionar a la caracterización de las dependencias de las diferentes entidades, que se tiene en SIDEAP, las responsabilidades asignadas y la traza en el tiempo de las mismas. El desarrollo implementado se basa en los siguientes aspectos que a continuación se describen:

- ✓ Consulta de entidades en el SIDEAP: Se modifica la forma de consultar el listado de las entidades en toda la aplicación, ya que al tener líneas de tiempo en la creación de las entidades y sectores, es necesario tener en cuenta la fecha de creación de la entidad para determinar en la consulta la información que se desea mostrar. Este cambio es transversal en toda la aplicación y no afecta solo al módulo de estructura distrital, afecta a todo el SIDEAP.
- ✓ Líneas de tiempo sectores.
- ✓ Líneas de tiempo entidades.
- ✓ Ajuste campos creación entidades.
- ✓ Se agregaron validaciones a los campos de creación de entidades y funciones.
- ✓ Se agregaron nuevos campos a las entidades.
- ✓ Se agregó el manejo de funciones a las entidades.
- ✓ Se agregó la funcionalidad de cambio de Sector para la Entidad.

● Estructura Organizacional: En conjunto con la dirección del DASCD, se definió el modelo de manejo de funciones de las dependencias. Se desarrolló la funcionalidad para el manejo de funciones en las dependencias, asociadas a las Entidades, con su línea de tiempo y desactivación cuando no son requeridas.

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

- Manual de Funciones Fase Inicial: En conjunto con la dirección del DASCD, se definieron las pantallas y navegación del Módulo de Manual de Funciones, a partir de esta definición de pantallas se realizó el modelo entidad relación y los scripts de creación de objetos en la base de datos.

b. Administración de Plataforma Tecnológica

- Adquisición de Servicios en la Nube: En compañía de un proveedor, Microsoft y la Alta Consejería Distrital TIC se tuvo el conocimiento sobre el Acuerdo marco de precios de Nube Pública para iniciar labores de cotización de los servicios requeridos, además de estimar los costos en las calculadoras dispuestas para ello sobre la nube de AWS y Azure.

Se diligenció el RFI con la necesidad específica para el DASCD, en la cual se contemplaron las especificaciones técnicas para los servicios:

- ✓ Máquina virtual SIGA Producción
- ✓ Máquina virtual SIGA Pruebas
- ✓ Instancia de BD Oracle
- ✓ Almacenamiento
- ✓ Máquina virtual para flujos en BMP
- ✓ Servicio de Chat Bot

Se creó el evento de cotización 128320 - Nube Pública IV azure en la TVC para la contratación de nube pública adjuntando el documento RFI para operación secundaria

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



versión definitiva (DASCD) y se programó su finalización para el día 22-4-2022 hora 17:00. Se dieron respuestas a las observaciones de los proveedores y se evaluaron 3 proponentes

- Contratación de servicios: Se llevó a cabo la contratación de los siguientes servicios:
 - ✓ Servicios de hosting para el SIDEAP y la Página Web integrado con el servicio de envío de correos transaccionales a través de un API
 - ✓ Almacenamiento en la nube (backup)
 - ✓ el servicio de correos electrónicos institucionales bajo la plataforma Google
 - ✓ Servicio web de email marketing para suscriptores, con envíos de campañas ilimitadas
 - ✓ Actualización del software antivirus Bitdefender para los equipos (servidores de cómputo y portátiles)
 - ✓ Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos que integran la plataforma tecnológica del DASCD, incluido la UPS, el aire acondicionado y el licenciamiento de IPV6
- Interoperabilidades: Se gestionó interoperabilidad entre el DASCD (SIDEAP) y el DAFP (SIGEP): Se ha dado continuidad al proceso de interoperabilidad en convenio con el Departamento Administrativo de la Función Pública. Se realizó la instalación y configuración en ambiente Pre-Producción para establecer la comunicación entre las dos entidades. Se certificó este ambiente por lo que se provisiona una máquina en ambiente Producción, se diligenciaron los formatos FormatoDiseñoTecnico_DASCD y Criterios_

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Aceptación_Producción y se radicó caso ante MinTic para solicitar una ventana de instalación de X-Road.

Se avanzó en la implementación de los clientes para los servicios de autenticación y consulta de hoja de vida para poder realizar una prueba completa en el ambiente de pruebas con X-Road.

c. Gestión de Solicitudes TI

- Implementación de GLPI: En el primer semestre del 2022 se trabajó en la implementación de una nueva herramienta para el servicio de Mesa de ayuda. Como es sabido, anteriormente se empleó la aplicación HelpPeople con la cual se atendían todas las peticiones tanto para clientes internos (funcionarios DASCD) como clientes externos (SIDEAP, TNP). Con la salida de este servicio, la atención de la mesa de ayuda a nivel interno, pasó a ser atendida a través de la herramienta GLPI, la cual es gestionada por nuestro equipo de la OTIC.

GLPI es un software para la gestión de servicios el cual es de código abierto, es decir que puede ser implementado en su versión libre y gestionado a petición. La configuración y parametrización se realizó por parte del equipo de tecnologías, en donde se implementó un servidor en el Data Center del DASCD y en este se encuentra la aplicación GLPI destinada para el servicio de mesa de ayuda y de inventarios de los activos de tecnologías del Departamento.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





A través de este servicio se cuenta con ventajas como la configuración y soporte directo por parte de la OTIC. Esto sin intermediarios como ocurría con la herramienta anterior, lo que disminuye enormemente los tiempos sobre la solución de problemas que se presenten con la gestión de esta aplicación. Adicionalmente podemos realizar configuraciones a nivel de administrador, es decir un control total sobre la herramienta. De esta manera no se tendrían limitantes ya que se pueden implementar incluso integraciones con otras herramientas.

Se integró la herramienta GLPI la cual está dispuesta como solución para la atención de casos de usuario interno a nivel de mesa de ayuda. Adicionalmente se mantiene actualizado el inventario de los activos informáticos de manera automática.

- Integración del Formulario de Soporte con SIGA: Esta integración del Formulario de Soporte con el aplicativo SIGA, permite que los diferentes usuarios/ciudadanos que hacen uso del aplicativo SIDEAP y del aplicativo Talento No Palanca, puedan reportar cualquier petición (incidente/requerimiento) a través de un formulario bastante intuitivo, incluso adjuntando cualquier tipo de evidencia que soporte el caso, y de esta forma centralizar de forma organizada las peticiones para dar una correcta respuesta al usuario, conservando un historial de la gestión de cada caso y llevando un control de los mismos.
- Implementación de un chatbot: Un chatbot es un programa de ordenador que permite a los seres humanos interactuar con la tecnología utilizando una variedad de métodos de

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





entrada (voz, texto, gestos, tacto, etc.) y que suele estar disponible las 24 horas, los 7 días a la semana y los 365 días del año.

En el DASCD se implementó este servicio a través de la herramienta gratuita Dialogflow, la cual permitió crear una interfaz interactiva para brindar más información y dar solución a inquietudes relacionadas con SIDEAP y Talento no Palanca, facilitando las labores de soporte que se prestan sobre estos servicios.

Se han desarrollado actividades para adquirir una licencia en Azure, con el fin de integrar Inteligencia Artificial, aprendizaje autónomo y nuevas utilidades que ayuden a mejorar el servicio respondiendo a las necesidades de la ciudadanía.

● Soporte Técnico, PQRS, Fortalecimiento SIDEAP: Se brindó permanentemente soporte técnico, solicitud de información respuesta a PQR relacionadas con:

- ✓ Solicitud de información
- ✓ Soporte de desarrollo a la aplicación de SIDEAP y Talento no palanca
- ✓ Respuestas PQRS - SIDEAP
- ✓ Se crea el Plan de generación de copias de seguridad para que refleje el proceso de gestión de copias de seguridad, la herramienta usada para la realización de los respaldos y la configuración de los agentes en cada uno de los servidores.
- ✓ Se actualizan los paquetes de equipos y servidores en el antivirus para disponer de mayor seguridad en la Web

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



- ✓ En el módulo de conceptos técnicos, se habilitó el tipo de archivo ZIP, para poder adjuntar archivos de ese tipo en los diferentes campos del módulo
- ✓ Se deja dinámico el menú encuesta estado de salud, dependiendo si el usuario tiene vinculación activa con el DASCD
- ✓ Se actualizan y mejoran validaciones para las vinculaciones

A continuación se presenta el avance de los indicadores asociados a este proceso:

Tabla 38 Avance proceso de gestión de tecnologías de la información

NOMBRE DEL INDICADOR	DEL OBJETIVO INDICADOR	DE FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Cumplimiento de ANS de la mesa de servicios de TI	Medir el cumplimiento de los ANS a los responsables de la atención de los incidentes y requerimientos reportados en la herramienta de gestión de la Mesa de Servicios de TI	(sumatoria de Casos resueltos dentro de ANS establecido) / (sumatoria de casos atendidos)	6430	6847	93,91%
Porcentaje de disponibilidad de los servicios de TI	Medir la disponibilidad del servicio de hosting, servicio de canal de internet y servicios de interacción con los usuarios en las sedes del Departamento de acuerdo con el valor de ponderación dado a cada uno de los servicios.	SIGLAS: Total Horas Disponibles en el Mes (THDM), Horas de Indisponibilidad (HI) = (HOSTING (((THDM SIDEAP - HI) / 720 x 40%) + ((THDM página web - HI) / 720 x 40%) + ((THDM MOODLE - HI) / 720 x 20%)) X70%) + (Canal de Internet y servicios ((THDM INFRAESTRUCTURA LOCAL - HI) / 720) x 30%)	99,603	100	99,60%

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



Satisfacción de usuarios de servicios TI	Medir el porcentaje de los usuarios de TI satisfechos con la calidad de los servicios TI prestados.	Satisfacción de usuarios = # de usuarios de TI satisfechos con la calidad del servicio de TI según encuesta de satisfacción / número total de usuarios de TI encuestados * 100	156	183	85%
CYS-PCAPMP-TIC Porcentaje de cumplimiento de Acciones del Plan de Mejoramiento a cargo del Proceso programadas en el periodo.	Medir el grado de cumplimiento del proceso en la realización de las actividades programadas en el Plan de Mejoramiento del DASCD.	(No. De actividades del Plan de Mejoramiento del proceso realizadas/ No. de actividades del Plan de Mejoramiento del proceso programadas)*100%.	7	7	100%

Fuente: DASCD – Balance score card

Proceso de gestión de seguridad de la información

Este proceso tiene por objetivo proteger los activos de información mediante la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información, la gestión continua de los riesgos y la creación de una cultura de Seguridad de la Información apoyada por la alta Dirección para mantener la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información en la Entidad.

A continuación, se resaltan los principales logros asociados a este proceso durante el primer semestre del 2022:

A través de la implementación de controles y el avance sobre las recomendaciones dadas en el MSPI, se han integrado distintos documentos como protocolos, políticas, guías, entre otros. Allí

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

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



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRICTAL



se relacionan las recomendaciones o lineamientos para realizar un correcto uso de los activos de información y así preservar la seguridad de estos.

Como resultado del ejercicio de actualización del diagnóstico de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI que se realizó en la vigencia anterior, se definieron en el plan de acción para el proyecto “Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI”, una serie de actividades organizadas en fases, las cuales tiene como objetivo avanzar en el cierre de las brechas presentes en cada dimensión del modelo.

A continuación, se presentan los avances del proyecto por cada una de fases definidas, esto durante la vigencia 2022-I:

Fase 1: Mejoramiento continuo de la seguridad de la información.

Se actualizó y ejecutó el Plan de Comunicación y Sensibilización de Seguridad de la Información, el cual permitió crear conciencia y mantener alerta sobre los temas de seguridad de la información en los colaboradores de la entidad.

Se actualizó la política 16 del Manual de la Estrategia de Seguridad Digital, en donde se relaciona la Gestión de los incidentes de la Seguridad de la Información. Allí se indican los responsables en las actividades de monitoreo en los incidentes y las herramientas que son empleadas para esta labor.

Se actualizó y publicó el Plan General de Seguridad y Privacidad de la Información, esto de acuerdo a las directrices de la resolución 0500 de 2021 y el Plan de Acción Institucional 2022. Adicionalmente se agregó el Seguimiento a las vulnerabilidades técnicas de Seguridad Digital.

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



Se adelantaron mesas de trabajo con el fin de formalizar el documento generado con respecto a la Matriz de Caracterización de Activos de Información (MCAI), instrumento con el que se gestiona y mantiene actualizado el inventario de activos de información, además de consolidar los instrumentos para la divulgación de información tales como: Índice de información clasificada y reserva, el esquema de publicación de información, cuadro de caracterización documental y la clasificación de los activos según la seguridad de la información.

Fase 2: Continuidad de la implementación del MSPI

Se creó el inventario de instrumentos faltantes para la implementación del MSPI, de acuerdo con los dominios de la ISO 27001, identificando los elementos comunes con los dominios de arquitectura TI y los demás procesos de la entidad.

Se actualizó el diagnóstico del MSPI, identificando los instrumentos, acciones o actividades pendientes en la implementación del MSPI, lo cual permitió identificar los avances que se han tenido en el primer semestre del año.

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

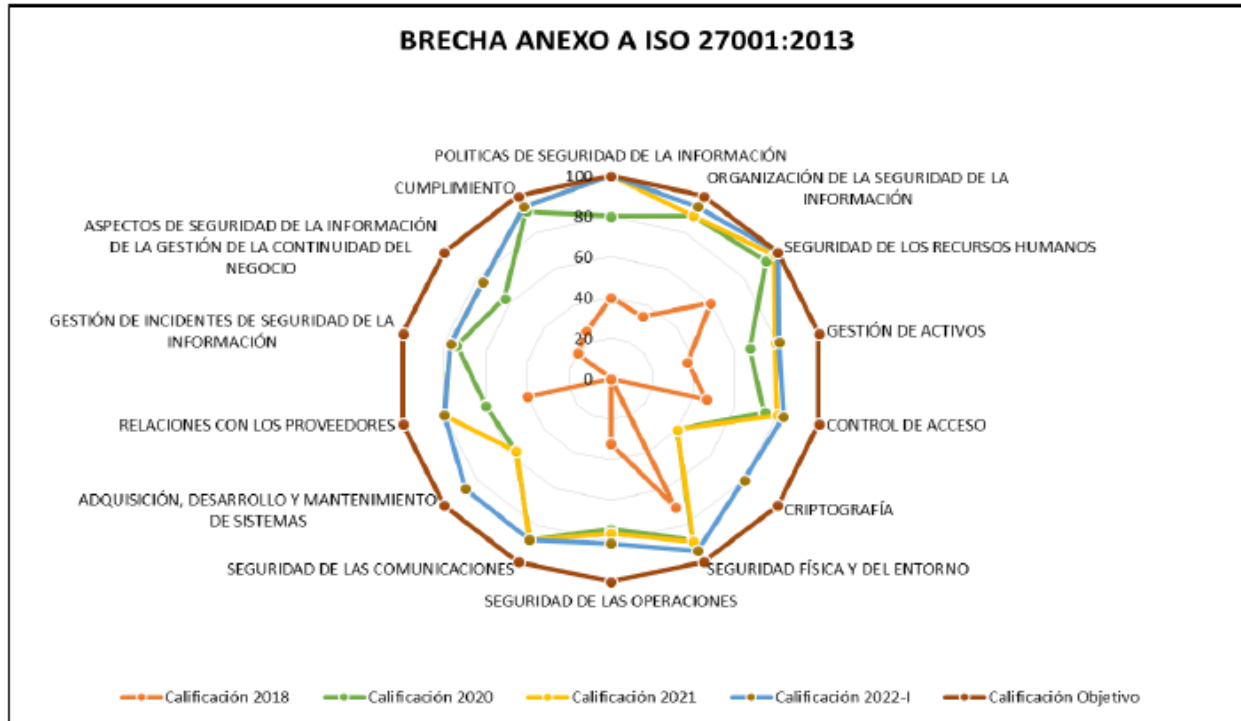
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Gráfica 4 Brecha anexo iso 27001:2013



Fase 3: Gestión de riesgos de seguridad digital

Se actualizó el instrumento E-SIN-FM-012 - Matriz de Riesgos de Seguridad Digital, el cual consolida la Declaración de Aplicabilidad, el listado de activos de información y la Matriz de Riesgos de Seguridad Digital, esta última diseñada a partir de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Se realizaron los seguimientos cuatrimestrales en el instrumento E-SIN-FM-012, registrando el avance, cambios y ajustando los controles según las necesidades identificadas. Adicionalmente

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

se amplió la verificación de los riesgos asociados a los activos clasificados como “Hardware”, de esta manera se validan de acuerdo a una tipificación mayor.

Fase 4: Plan de Comunicación de Seguridad de la Información

Se creó, formalizó y se ejecutó, el plan de comunicación y sensibilización de seguridad de la información, en el cual se abordaron las temáticas y estrategias para mantener una cultura y entorno de la seguridad de la información en la entidad.

A continuación se presentan el avance de los indicadores, asociados a este proceso:

Gráfica 5 gestión de seguridad de la información

NOMBRE DEL INDICADOR	DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	DE FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
				Numerador	Denominador	Acumulado
Implementación de controles de acceso físico y lógico.	de	Medir mensualmente el porcentaje de funcionarios y contratistas a los que se les ha implementado control de acceso físico y lógico, con relación a las solicitudes recibidas.	(Número de solicitudes de control de acceso atendidas)/ (Total de solicitudes de control de acceso)*100	106	106	100%
Incidentes de seguridad de la información gestionados	de la	Medir semestralmente la cantidad de incidentes de seguridad reportados y gestionados	Cantidad de incidentes gestionados / Cantidad de incidentes reportados	0	0	#DIV/0!

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



NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Grado de apropiación de las actividades de sensibilización o concientización en Seguridad de la Información	Medir la apropiación del conocimiento sobre las actividades de sensibilización y/o concientización en Seguridad de la Información	(Número de encuestas aprobadas / Total de encuestas respondidas)*100	11	1170%	94%

Fuente: Balance Score card - DASCD

Proceso de gestión jurídica

Este proceso tiene por objetivo realizar la defensa judicial en los procesos litigiosos de cualquier naturaleza que se adelanten en contra del Departamento o en los que este intervenga como demandante o como tercero interviniente o coadyuvante, dando respuesta oportuna a las diferentes actuaciones judiciales, con el fin de defender los intereses de la Entidad.

Durante el período comprendido entre enero y junio de 2022 se recibieron 9 acciones de tutelas en el DASCD, de las cuales 8 fueron todas atendidas dentro de los términos establecidos por los respectivos juzgados, evidenciando la eficacia frente al trámite oportuno y 1 acción de tutela fue trasladada por competencia a la Secretaría Distrital de Gobierno por lo tanto no el DASCD no debía pronunciarse 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: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



A continuación se presenta el avance del indicador asociado a este proceso:

Gráfica 6 Avance gestión jurídica

NOMBRE DEL INDICADOR	DEL OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Porcentaje de acciones de tutela y demandas tramitadas oportunamente	Medir la ejecución realizada de las acciones de tutela y demandas recibidas, cumpliendo los términos definidos.	$(\text{Número de acciones de tutelas y demandas tramitados oportunamente} / \text{Total de acciones de tutelas y demandas recibidas en el periodo}) * 100\%$	9	9	100%

Fuente: Balance Score card - DASCD

Proceso sistemas de gestión

Este proceso tiene por objetivo Coordinar, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión como un conjunto articulado de herramientas (estándares y/o lineamientos) "Sistema de Gestión de la Calidad -SGC bajo la norma ISO 9001 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG", a través de actividades de asesoría, acompañamiento, control y seguimiento que permitan orientar la gestión del DASCD frente a la implementación de políticas, interacción de procesos y definición de procedimientos para la operación institucional, con el propósito de dar cumplimiento a la planeación estratégica y el mejoramiento continuo de la calidad orientado al servicio público y con valores para resultados.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





A continuación se relacionan los principales logros obtenidos en el primer semestre de 2022 en el marco de este proceso:

- ✓ Actualización de la Política de Gestión de Riesgos y metodología de acuerdo con lo definido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de Controles en entidades públicas, de esta manera ha permitido aplicar los Roles y Responsabilidades para la Administración del Riesgo por Procesos definidos por el Departamento, así como el reporte, monitoreo y seguimiento de los mapas de riesgos.
- ✓ Se actualizó el MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
- ✓ Gestión del Cambio: se logró la creación, modificación y eliminación de (580) documentos que conforman el Listado Maestro de Documentos de los diferentes procesos; lo anterior, en línea con la modificación de la estructura organizacional del DASCD.
- ✓ Cumplimiento de las 29 actividades definidas en el Cronograma PAI-Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001:2015 en un 100%, lo cual ha garantizado la ejecución de las actividades mínimas necesarias enfocadas al cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015, con miras a minimizar los hallazgos en la próxima auditoría interna y externa.

No se presenta avance a los indicadores asociados a este proceso, en razón a que los mismos se miden en el segundo semestre del año actual.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Proceso de asesorías y conceptualización jurídica

Este proceso tiene por objetivo prestar asesoría y realizar conceptualización Jurídica a entidades, organismos, servidores públicos distritales y otros, en materia de empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes a través de la interpretación normativa, jurisprudencial y doctrinal para el cumplimiento del objeto misional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Durante el primer semestre del 2022, se cuenta con los siguientes logros:

Se emitieron conceptos jurídicos a entidades, organismos, servidores públicos distritales, ciudadanía en general, sobre empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes, previa interpretación normativa, jurisprudencial y doctrinal en cumplimiento del objeto misional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, así:

- Primer trimestre de 2022: Un total de 90 respuestas a conceptos jurídicos.
- Segundo trimestre de 2022: Un total de 80 respuestas a conceptos jurídicos.

A continuación se presenta el avance del indicador, asociado a este proceso:

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Gráfica 7 Avance proceso de asesorías y conceptualización jurídica

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Oportunidad en la Conceptualización Jurídica.	Establecer el nivel de oportunidad a los conceptos jurídicos sobre empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes,	(Número de conceptos jurídicos tramitados oportunamente / Total de conceptos jurídicos recibidas en el periodo) *100%	9	9	100%

Fuente: Balance Score card - DASCD

Proceso de gestión financiera

Este proceso tiene por objetivo Administrar, controlar y registrar los recursos financieros, mediante la elaboración, ejecución y control del presupuesto, al igual que el reconocimiento y revelación de las transacciones y operaciones financieras, que permita presentar los reportes e informes presupuestales, contables y estados financieros, para una adecuada rendición de cuentas y toma de decisiones para el efectivo cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Durante la vigencia 2022, el proceso de Gestión Financiera ha tenido como logros destacados:

- El adecuado manejo de la información financiera del DASCD: Los Estados Financieros razonables, comprensibles, confiables y comparables; y el oportuno reporte de ésta, han permitido la adecuada toma de decisiones por parte de la alta gerencia, y el reconocimiento de la Dirección Distrital de Contabilidad y los Entes de Control.

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

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



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



- La constante conciliación de la información con las diferentes áreas de gestión del DASCD generadoras de hechos económicos, ha permitido el registro oportuno y periódico de las transacciones financieras del Departamento.
- Se cuenta con un sistema de sostenibilidad contable robusto que ha permitido el seguimiento a los Estados Financieros de manera oportuna y confiable.

A continuación, se relacionan los resultados de los indicadores asociados a este proceso:

Gráfica 8 Avance proceso de direccionamiento estratégico

NOMBRE DEL INDICADOR	DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	DE FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
				Numerador	Denominador	Acumulado
Ejecución del presupuesto del Plan Anual de Adquisiciones -PAA para rubros de Funcionamiento.	del Plan Anual de Adquisiciones -PAA para rubros de Funcionamiento.	Medir mensualmente el nivel de ejecución del presupuesto en el PAA para rubros de Funcionamiento	(Valor de los CRPs expedidos en el mes para contratar líneas PAA de funcionamiento/ Valor de las líneas de contratación del PAA de funcionamiento previstas para el mes) * 100	\$ 2.844.967.910,00	\$ 3.699.083.000,00	76,91%
Ejecución del presupuesto del Plan Anual de Adquisiciones -PAA para rubros de Inversión	del Plan Anual de Adquisiciones -PAA para rubros de Inversión	Medir mensualmente el nivel de ejecución del presupuesto en el PAA para rubros de Inversión	(Valor de los CRPs expedidos en el mes para contratar líneas PAA de inversión/ Valor de las líneas de contratación del PAA de inversión previstas para el mes) * 100	\$ 3.767.008.736,00	\$ 5.000.000.000,00	75,34%
Porcentaje de Cumplimiento del cronograma PAI "Plan de Sostenibilidad Contable del DASCD"	del cronograma PAI "Plan de Sostenibilidad Contable del DASCD"	Medir el porcentaje de cumplimiento del Plan de Sostenibilidad Contable del DASCD	(Porcentaje de ejecución del Plan en el periodo objeto de medición / Porcentaje de avance programado para el periodo objeto de medición)*100	53,66	53,66	100%

Fuente: Balance score card- DASCD

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



Proceso de gestión documental

Este proceso tiene por objetivo administrar la documentación de archivo, recibida y producida por el DASCD, en todo tipo de soporte; mediante políticas y lineamientos de Gestión Documental, y según la normatividad archivística nacional y distrital, desde su origen hasta la disposición final de los documentos, para garantizar la conservación y preservación de la memoria institucional de la Entidad.

Durante la vigencia 2022, el proceso de Gestión Documental ha tenido como logros destacados: Implementación del gestor documental SIGA, módulos: Administración, Gestión de Correspondencia y Ventanilla Web:

Para esto, se realizaron mesas de trabajo para contextualizar, consolidar y recopilar la información de Gestión documental necesaria para iniciar la parametrización del software, y para establecer los requisitos técnicos, de infraestructura y de configuración de la infraestructura tecnológica del DASCD. Se parametrizó y configuró el sistema, para finalmente hacer las pruebas funcionales, ajustes y puesta en marcha de los módulos de Administración, Gestión de Correspondencia y Ventanilla Web.

Así mismo, se está avanzando en la parametrización y configuración del Módulo de Archivo y Gestión de Expedientes y se están adelantando las respectivas pruebas funcionales.

Elaboración de la metodología para la actualización de la Tabla de Retención Documental del DASCD, enfocada a Procesos, de acuerdo con lo establecido por el Archivo de Bogotá para la elaboración de TRD y por el Acuerdo 04 de 2019 del AGN, “Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación,

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



publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD”

Sensibilización y capacitación a los servidores del DASCD en temas de relevancia para la Gestión Documental, como: Actualización Plan Institucional de Archivo 2021-2024; Programa de Gestión Documental; Procesos de la gestión documental; Inventario Documental; Aplicación Tabla de Retención Documental; Buenas prácticas para la conservación de documentos; Banco Terminológico y Tabla de Control y Acceso; Modelo de Requisitos para la Gestión del Documento Electrónico; y Conceptos básicos del SGDEA.

A continuación se presentan el avance del indicador asociado a este proceso:

Tabla 39 Avance proceso de gestión documental

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Ejecución de los cronogramas Plan de Acción - PAI del proceso: Gestión Documental	Medir la ejecución porcentual de los cronogramas PAI asociados al proceso GDO	(Porcentaje del cronograma PAI "Implementación de la herramienta SIGA para el DASCD" ejecutado en el periodo + Porcentaje del cronograma PAI "Actualización de la Tabla de Retención Documental del DASCD" ejecutado en el periodo + "Porcentaje del cronograma PAI"Plan Institucional de Archivos - PINAR" ejecutado en el periodo) / (Porcentaje del cronograma PAI	114,06	114,06	100%

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

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL





NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
		"Implementación de la herramienta SIGA para el DASCD" programado para el periodo + Porcentaje del cronograma PAI "Actualización de la Tabla de Retención Documental del DASCD" programado para el periodo + "Porcentaje del cronograma PAI"Plan Institucional de Archivos - PINAR" programado para el periodo)*100			

Fuente: Balance Score card - DASCD

Proceso de gestión de la comunicación

Este proceso tiene por objetivo implementar acciones que propendan a fortalecer la percepción de un gobierno abierto y transparente, posicionando al DASCD local e internacionalmente como entidad líder en la gestión estratégica del talento humano a través de acciones comunicativas que tengan como principios el diálogo ciudadano, claridad en el mensaje y efectividad en la información.

A continuación se presentan los principales logros obtenidos en el primer semestre de la vigencia 2022:

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





- Se ha dado a conocer la labor del DASCD, a través de la participación en las giras de servicios; en las cuales se brinda información sobre los programas, capacitaciones, alianzas y todo lo relacionado con la entidad.
- Se ha generado y difundido el Boletín Huella mensualmente, y con esto se ha logrado llegar a más servidores, servidoras y contratistas del Distrito, con el fin de compartirles noticias positivas relacionadas con el desarrollo de su gestión y con el bienestar de quienes trabajan por una mejor ciudad. El boletín se renovó con nuevas secciones tales como noticias importantes, videos con historias de vida, podcast y eventos imperdibles.
- A través de la estrategia free press se ha logrado visibilizar las actividades, programas, logros, capacitaciones y toda la información que sea de interés para quienes hacen parte de las entidades del distrito capital y la ciudadanía en general. En lo corrido del año, se ha logrado visibilizar las noticias del Departamento en medios como: Canal Zoom, City TV, Noticias Caracol TV, El Espectador, El Tiempo, Revista Semana, Todelar, Pronto Noticias, DC Radio, La Voz de Porras, Radio Santa Fe, Confidencial Colombia, y Radio Policía Nacional.
- Se logró posicionar la estrategia de la ServiCápsula, que es un formato en el que se cuenta con un invitado especial, que interactúa con servidores, servidoras y/o contratistas, quienes responden las preguntas del presentador, tratando temas de interés sobre la administración distrital.
- Se implementó la estrategia Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil, que se realiza a través de una transmisión en vivo mensual, donde se aborda la temática más relevante del mes para los servidores y servidoras del Distrito, y se abre un espacio para resolver las dudas y/o inquietudes que tienen las personas que están conectadas.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





- Por otra parte, el proceso logró implementar estrategias internas de información, que le permiten a los miembros de la DASCD estar conectados e informados sobre los acontecimientos de mayor relevancia de la entidad, entre los cuales se encuentran:
Intranet - Mi Escape Digital: Contiene la Agenda DASCD en la que se programarán los eventos internos y externos, con el fin de que estos no se crucen y de que los servidores, servidoras y contratistas estén enterados de las diferentes actividades.
- Tik Tok @miescapedigital2.0: Durante el 2022 se desarrolló esta estrategia, en la que se cuenta con un espacio privado en la red social TikTok, que tiene como fin ser una herramienta colaborativa entre los servidores, servidoras y contratistas del DASCD. En esta cuenta se comparte material audiovisual (Videos cortos verticales) dinámico con información de interés interno del DASCD, como concursos, tips de cuidado, entre otros.
- Desde el Plan Estratégico de Comunicaciones se le ha dado cumplimiento al Plan de Comunicaciones con Lenguaje incluyente, contribuyendo a la construcción de una sociedad en la que todos y todas seamos reflejados, a través de acompañamiento y/o asistencia técnica a entidades u organismos Distritales y estrategias de difusión de lenguaje incluyente.

A continuación se presenta el avance del indicador asociado a este proceso:

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Tabla 40 Avance en el proceso de XXXgestión de la comunicación

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Alcance de las redes sociales Facebook y Twitter del DASCD	Medir el alcance que tienen las publicaciones del DASCD, que se realizan a través de sus redes sociales* *El alcance es el número de personas únicas que ven el contenido publicado en facebook y twiter de manera òrganica - La definición de la publicidad orgánica hace referencia a aquellos anuncios o contenidos que visualizamos a través de medios digitales en los que no hay un pago por posicionar la marca como redes sociales, por último no se encuentran vinculados contratistas al proceso.	(# de alcances obtenidos en el mes en redes sociales Facebook y Twitter del DASCD/ # de alcances esperados en el mes en las redes sociales Facebook y Twitter del DASCD) *100%	165013	134700	123%

Proceso de gestión de gestión del Conocimiento

Este proceso tiene por objetivo desarrollar en el DASCD, un esquema de trabajo basado en la Gestión del Conocimiento y la Innovación, de acuerdo al enfoque MIPG, que permita gestionar datos, información, y conocimiento organizadamente, a través de los instrumentos propios a la dimensión y la política, con el fin de que se fortalezca el desarrollo de la Gestión Integral del Talento Humano al interior de la Entidad y para el Distrito Capital, mediante la generación de datos, informes, estudios e investigaciones para soportar la toma de decisiones.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



A continuación, se resaltan los principales logros asociados a este proceso durante la vigencia 2022:

En cuanto al conocimiento Explícito se tienen los siguientes logros:

- ✓ Estudiar y analizar el tema MIPG de la Dimensión de Gestión del Conocimiento y su política, para continuar la implementación de acuerdo con los lineamientos MIPG, teniendo en cuenta las categorías de los “Criterios diferenciales Política Gestión del Conocimiento y la Innovación”, Ver el Documento de los Criterios (Anexo 6) del Manual Operativo MIPG.
- ✓ Estructurar el proceso de Gestión del Conocimiento con enfoque MIPG, estandarizando, a través de los nuevos documentos, actualizando el proceso en el sistema de calidad, trasladando los documentos existentes hasta el 2021, al nuevo proceso misional de Gestión de la Información del Talento Humano Distrital.
- ✓ Creación de los documentos con enfoque, MIPG, para el Procesos, a través del manual, la caracterización, su nomograma y los procedimientos del DASCD que orientan la implementación de sus lineamientos.
- ✓ La Gestión del Conocimiento como tal en el DASCD, su implementación cuenta con elementos de las categorías de madurez: Básico - Intermedio y Avanzado, las respuestas de los diferentes procesos sobre el tema ha permitido que en los resultados FURAG se haya venido reflejando un gran avance.

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



Los equipos de trabajo de la Entidad han promovido la adopción de herramientas tecnológicas, para facilitar la gestión del conocimiento institucional, estratégico, misional, y que se encuentran en el componente Herramientas para el Uso y Apropiación del Conocimiento:

- ✓ Sistema de Información del Empleo y la Administración Pública distrital - SIDEAP 2.0, que mejora substancialmente el manejo de la información del empleo público y la gestión integral del talento humano en Bogotá; <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante-tablero-de-control>

<https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/>

- ✓ El Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital se pueden encontrar; los tableros de control de:

La estrategia Talento No Palanca, la Batería de Indicadores de la gestión integral del Talento Humano y de la contratación de prestación de servicios, adicionalmente, se puede encontrar todo lo correspondiente al soporte documental del aplicativo SIDEAP, la normatividad base que da cuenta del “por qué” se recauda la información de SIDEAP y la documentación integral del aplicativo, Batería de Indicadores de Talento Humano Distrital, etc.

<https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control>

- ✓ Índice de Desarrollo del Servicio Civil distrital, constituye una medición que se encarga de valorar la gestión del talento humano y el servicio civil con una metodología del Banco Interamericano de Desarrollo; actualmente está en ajuste de metodología. El cual cuenta con su propio Tablero.

<https://www.serviciocivil.gov.co/content/%C3%ADndice-de-desarrollo-del-servicio-civil-distrital>

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





- ✓ Plataforma de Aprendizaje Organizacional PAO, iniciativa que permite tener un espacio para el aprendizaje en línea disponible 24/7, para todo el talento humano del distrito; dentro de ella hay varios espacios con conocimiento misional, por ejemplo Publicaciones, conceptos jurídicos, Mapa Normativo, Plan Institucional de Capacitación en línea, Red de Especialistas de Conocimiento, que a través de microlearning permite a servidores públicos expertos en temas generar videos con su conocimiento <https://www.serviciocivil.gov.co/pao>
- ✓ Páginas web de la entidad - Publicaciones disponibles como: guías para la Elaboración o Modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, Elaboración del Estudio Técnico para Rediseños Organizacionales, Tipificación de Estructuras Organizacionales, Libro Azul de Administración de Personal y Lineamiento para la Implementación de la Política Estratégica de Talento Humano. Menú de Transparencia. Menú Entidad. <https://www.serviciocivil.gov.co/>

A continuación se presentan los indicadores asociados a este procedimiento:

Tabla 41 Avance proceso de gestión del conocimiento

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
			Numerador	Denominador	Acumulado
Implementación de la Gestión del Conocimiento en el DASC	Determinar el porcentaje de cumplimiento de las actividades planificadas para la implementación de Gestión del conocimiento de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y	(Porcentaje de avance del cronograma de Gestión del Conocimiento / Porcentaje programado en la implementación del cronograma de Gestión del Conocimiento)*100	54,82%	56,10%	98%

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se 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.

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



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRICTAL



Gestión - MIPG. Avance transversal en el logro de la implementación del nivel básico de la política de Gestión del Conocimiento.					
--	--	--	--	--	--

Fuente: Balance Score card - DASCD

5.7.1 Proceso de control y seguimiento

Este proceso tiene por objetivo realizar evaluación y seguimiento periódico a los procesos y sistemas de gestión del DASCD, a través de auditorías, seguimientos y monitoreo, que permitan identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora, para el fortalecimiento de la gestión institucional y establecimiento de las oportunidades de mejora que contribuyan a la adecuada gestión de estos.

Durante el primer semestre del año 2022, se realizó el plan Anual de Auditoría para la vigencia 2022 estuvo compuesto de la siguiente manera:

Auditorías: Programadas al año 8. Primer semestre 3, ejecutadas 3. Cumplimiento del 100%

Informes de Ley: 17 informes que según su periodicidad genera un total de 36 informes al año.

Para el primer semestre se tenía programado presentar 24 informes, con cumplimiento del 100% sobre la programación.

- 7 anuales.
- 6 semestral.
- 2 Cuatrimestrales.
- 9 mensuales.

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL





Seguimientos: 14 informes que según su periodicidad genera un total de 35 informes al año. Para el primer semestre se tenía programado presentar 15 informes, con cumplimiento del 100% sobre la programación.

- 2 anuales.
- 3 semestrales.
- 2 Cuatrimestrales.
- 2 Trimestrales.
- 6 mensuales.

Comités: 3 Comités (Comité Distrital de Auditoria, Comité Institucional de Control Interno y Asistencia a comités y/o reuniones)

Asesorías: Una asesoría en actualización y mantenimiento metodología riesgos del DAFP con énfasis en control en la entidad en el desarrollo del rol de evaluación de la Gestión del Riesgo de la Oficina, el cual se tenía programado para el segundo semestre, pero se viene desarrollando durante el primer semestre y continuara su ejecución durante el segundo semestre de 2022. Para primer Semestre se desarrolló la asesoría en Riesgos de Corrupción a los Procesos de Gestión Contractual, Organización del Trabajo y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital.

Actualización documental de la Oficina de Control Interno: relacionada con la actualización de Caracterización, Procesos y Procedimientos, formatos y TRD de la OCI.

Atención a Entes Externos de Control: Visita de Auditoria Regular y otras visitas y/o requerimientos de la Contraloría de Bogotá, Visitas de seguimientos y/o requerimientos Procuraduría General de la República y/o Personería de Bogotá y Visitas y/o requerimientos de la Veeduría Distrital de Bogotá y otros entes, con cumplimiento del 100% sobre la programación del primer semestre.

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRICTAL



Indicador Plan de Mejoramiento Institucional: Para el primer semestre de 2022 hay 42 acciones que tienen vencimiento entre julio y marzo de 2023, de las cuales 19 se encuentran en estado cerrado (correspondientes a los meses de enero a junio de 2022).

A continuación se presenta el estado por acciones con corte a 30 de junio de 2022, por proceso, así como el gráfico general de las acciones con vencimiento al primer semestre de 2022:

Tabla 42 estado por acciones con corte a 30 de junio de 2022

Fuente	Cerradas o con evidencias para cierre / Reprogramada	Abiertas
Auditoría PAD 39-2021	3	0
Auditoría Externa Icontec - Recertificación	1	0
Gestión Documental - Archivo de Bogotá (Agosto 2021)	0	3
Auditoría Seguimiento MSPI 2021	7	7
Informe consolidado sobre la calidad y oportunidad de las respuestas - Bogotá Te Escucha	0	1
Auditoría Gestión Financiera	0	9
Informe de Seguimiento de la Evaluación del Mapa de Riesgos	1	3
Auditoría SGSST 2021	7	
Total	19	23

Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

De conformidad con el Informe Final de Auditoría de Regularidad PAD 2022 Código Auditoría #42 realizada al Departamento sobre la vigencia 2021, se estableció que producto de la aplicación de los sistemas de control de gestión, de resultados y financiero permiten establecer que la gestión fiscal realizada por el DASCD, en cumplimiento de su misión, objetivos, planes y programas, se

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



ajustó a los principios de eficacia, eficiencia y economía evaluados. Con fundamento en lo anterior, la Contraloría de Bogotá D.C. FENECIO la cuenta correspondiente a la vigencia 2021 y la Razonabilidad de los Estados Financieros con 4 hallazgos Administrativos y el cierre por parte del ente de Control del 100% de las acciones de mejora y hallazgos que traía el DASCD del año anterior.

A continuación se presenta el avance del indicador asociado a este proceso:

Tabla 43 Avance proceso de control interno

NOMBRE DEL INDICADOR	DEL	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	AVANCE ACUMULADO - CORTE 30 DE JUNIO DE 2022		
				Numerador	Denominador	Acumulado
Porcentaje de cumplimiento de Acciones del Plan de Mejoramiento a cargo del Proceso programadas en el período.	de	Medir el grado de cumplimiento del proceso en la realización de las actividades programadas en el Plan Mejoramiento del DASCD.	(No. De actividades del Plan de Mejoramiento del proceso realizadas/ No. de actividades del Plan de Mejoramiento del proceso programadas)*100%.	0	0	#DIV/0!
Porcentaje de cumplimiento del plan anual de auditorías	de	Medir el grado de cumplimiento del proceso de control y seguimiento en la ejecución del Plan Anual de Auditorías.	(No. De actividades del cronograma del Plan Anual de Auditorías realizadas/ No. de actividades del cronograma del Plan Anual de Auditorías programadas)*100%.	61	61	100%

Fuente: Balance Score card - DASCD

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

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



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



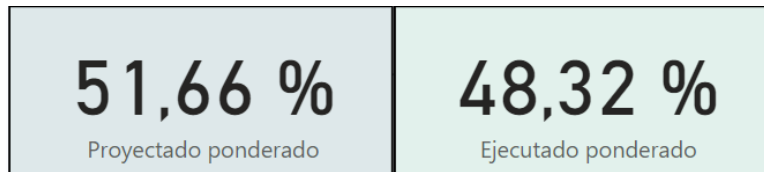
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRICTAL



5. AVANCE EN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL -PAI-

El plan de acción institucional -PAI- cuenta con 68 cronogramas, los cuales consolidan las actividades para cumplir con las metas proyecto y los objetivos estratégicos de la Entidad. En ese sentido, se cuenta con el siguiente avance consolidado de los 68 cronogramas con corte 30 de junio de 2022:



Como se observa existe un rezago de 3 puntos porcentuales, que corresponde al rezago de cumplimiento de 14 cronogramas, sin embargo, ya se cuenta con una ruta de monitoreo de acciones de contingencia, con el fin de mitigar estos rezagos y cumplir con el 100% programado para diciembre de 2022.

El informe detallado del plan de acción puede ser consultado en el botón de transparencia del DASCD

<https://serviciocivil.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/plan-de-accion/seguimiento-plan-de-accion>

Home / Transparencia y Acceso a Información Pública / Políticas, Lineamientos y Manuales / Plan de Acción / Seguimiento Plan de Acción

Seguimiento Plan de Acción

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN			
2022			
Seguimiento Plan de Acción Institucional 30-06-2022	Contiene el seguimiento al Plan de Acción Institucional - PAI - 2022 Corte segundo trimestre 2022	Trimestral	Ir a documento
Seguimiento Plan de Acción Institucional 31-03-2022	Contiene el seguimiento al Plan de Acción Institucional - PAI - 2022 Corte primer trimestre 2022	Trimestral	Ir a documento

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

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



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL

