



Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS – AÑO 2021

E-GES-FM-011
Versión 5.0
14 de enero 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital





Bogotá, D.C., febrero 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.

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

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



Tabla Contenido

INTRODUCCIÓN	7
1. MARCO DE REFERENCIA	8
1.1 Funciones y deberes del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.....	8
1.2 Misión	11
1.3 Visión.....	11
1.4 Estructura Organizacional.....	11
1.5 Procesos y procedimientos.....	14
1.6 Gestión financiera año 2021.....	15
1.7 Bienes y recursos Físicos del Departamento Administrativo del Servicio Civil	16
1.8 Fortalecimiento de la infraestructura Tecnológica del DASCD.....	16
2. PRINCIPALES LOGROS DEL DASCD.....	19
2.1 Formalización y Dignificación Laboral en Bogotá, D.C.	19
2.2 Mérito en la Administración Distrital.....	24
2.3 Estrategia Talento No Palanca.....	32
2.4 Régimen Salarial.....	36
2.5 Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) SIDEAP y Sistema de Análisis de Datos del Talento Humano Distrital.....	40
2.6 Aula del Saber Distrital.....	45
2.7 Programa construcción de ambientes laborales, diversos amorosos y seguros.....	50
2.8 Modelo de bienestar laboral para la felicidad laboral	53
2.9 Acuerdos sindicales.....	68
2.10 Premios a la Gestión Distrital y Reconocimiento a la Gestión Ambiental	71
2.11 Certificado sistema de gestión de la calidad - ISO 9001:2015	75
2.12 Resultados del índice de desempeño institucional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	77
3. POLÍTICA PÚBLICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO DISTRITAL	80
3.2.3.1 Programa de Reclutamiento de Talentos	82

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





3.2.3.2 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.....	84
3.2.3.3 Estrategia de fomento del control social a la gestión del talento humano en el Distrito.	85
3.2.3.4 Programa de Reconocimiento para colaboradores/as de las entidades distritales.....	87
3.2.3.5 Sistema de seguimiento al programa de gestión de conflictos de interés, implementado.	89
3.2.3.6 Fortalecimiento de las oficinas de talento humano en la implementación de herramientas de integridad y prevención de la corrupción.....	89
3.2.3.7 Directrices a las entidades públicas distritales sobre la incorporación de compromisos anticorrupción para los contratos de prestación de servicios.....	93
3.2.3.8 Red Distrital de Innovadores Públicos.	94
3.2.3.9 Programa de Formación en Innovación Pública Distrital.	96
3.2.3.10 Inventario Bogotá.	97
3.2.3.11 Programa de Formación en Competencias Digitales.....	98
3.2.3.12 Programa para la gestión del conocimiento y la innovación implementado.	99
3.2.3.13 Banco Distrital de Buenas Prácticas en Innovación Pública.	101
3.2.3.14 Programa de estandarización de procesos transversales de la gestión distrital implementado.....	102
3.2.3.15 Programa Distrital para la definición de Estructuras organizacionales y plantas de personal de las entidades del Distrito.....	104
3.2.3.16 Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio local distrital.....	104
3.2.3.17 Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital.....	107
3.2.3.18 Programa de teletrabajo implementado en entidades y organismos distritales implementado en entidades y organismos distritales.....	107
3.2.3.19 Programa de movilidad laboral (intersectorial, ubicación).	108
3.2.3.20 Aula del Saber Distrital - Laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito	112
3.2.3.21 Programa de Formación en Competencias Ambientales.	114
3.2.3.22 Programa de Promoción de Talentos (Artísticos y Culturales para colaboradores de la Administración Distrital.	114
3.2.3.23 Programa Fondos Educativos.....	116
3.2.3.24 Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente	117
3.2.3.25 Programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros	117
3.2.3.26 Programa de alianzas estratégicas para la gestión del Talento Humano en el Distrito Capital implementado.	119
3.2.3.27 Programa de Apoyo Emocional Distrital.....	122

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





3.2.3.28 Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital.....	123
3.2.3.29 Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano en Entidades y Organismos Distritales Implementado.....	124
2.2.3.30 Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y de los Equipos Técnicos de Apoyo de Talento Humano.....	127
3.2.3.31 Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables de Talento Humano.....	129
3.2.3.32 Sistema de Indicadores de Talento Humano.....	131
3.2.3.33 Propuesta normativa para impulsar la adopción de empleos de Gerentes Técnicos en la Administración Distrital	132
3.2.3.34 Propuesta normativa para regular la gestión de las personas vinculadas con contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.....	134
3.2.3.35 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.....	136
3.2.3.36 Propuesta normativa para regularizar el régimen salarial de empleados públicos distritales.....	138
3.2.3.37 Propuesta normativa para impulsar la adopción de una figura jurídica para el Sector Salud.....	140
3.2.3.38 Estrategia de negociación, diálogo y concertación sindical en el Distrito Capital, diseñada.....	141
3.2.3.39 Implementación del Expediente Único Laboral Distrito Capital.....	142
4.PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL.....	144
4.1 Proyecto de inversión 7670 “Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI”.....	144
4.1.1 Objetivo general del proyecto:.....	144
4.1.2 Objetivos específicos:.....	145
4.1.3 Metas:.....	145
4.1.4 Cumplimiento de metas:.....	146
4.2 Proyecto de inversión 7567 “Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá.....	167
4.2.1 Objetivo general del proyecto:.....	167
4.2.2 Objetivos específicos:.....	167
4.3 Metas: 167	
4.4 Cumplimiento a metas.....	168
Metas Sectoriales.....	180
5. AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN INTEGRAL – MIPG-.....	185
5.1 Dimensión de talento Humano:.....	¡Error! Marcador no definido.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





- 5.2 Dimensión de gestión con valores para resultados ¡Error! Marcador no definido.
- 5.3 Dimensión de direccionamiento estratégico..... ¡Error! Marcador no definido.
- 5.4 Dimensión de Información y Comunicación ¡Error! Marcador no definido.
- 5.5 Dimensión de gestión del conocimiento ¡Error! Marcador no definido.
- 5.6 Dimensión de evaluación de resultados ¡Error! Marcador no definido.
- 5.7 Dimensión de Control interno ¡Error! Marcador no definido.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS



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 hacer pública nuestra gestión, para que cualquier ciudadano pueda acceder y ejercer control social, presenta los resultados de su gestión de la vigencia 2021.

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 en el periodo comprendido entre el entre 1° de enero y el 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.

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





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 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.

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





- 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





- 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





- 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.

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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





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.

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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



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*”.

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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





1.5 Procesos y procedimientos

En el marco del rediseño institucional, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital actualizó en el año 2021, 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.

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.

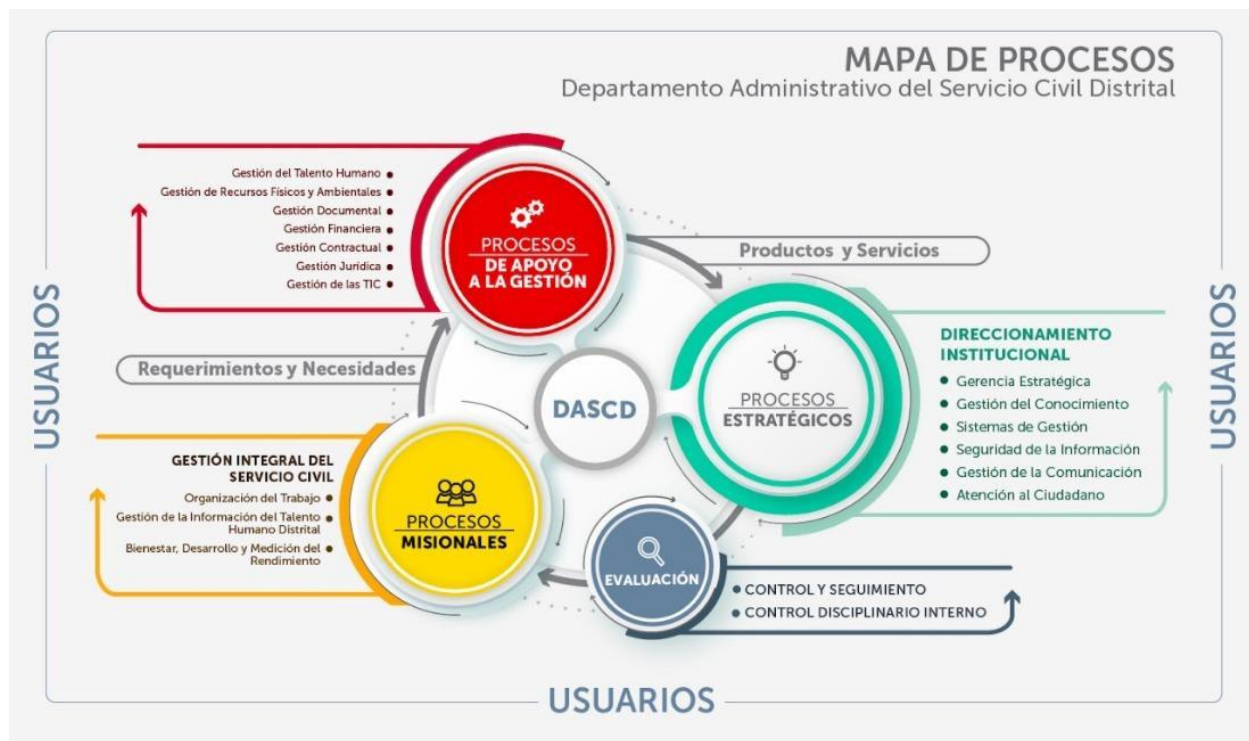
En ese sentido, a continuación, se presenta el nuevo mapa de procesos de la Entidad:

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



Ilustración 2. Mapa de procesos



Mapa de Procesos aprobado el 19/11/2021 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño

1.6 Gestión financiera año 2021

El DASCD obtuvo el segundo lugar a nivel Distrital en la categoría de Gestión y Desempeño, gracias a la ejecución presupuestal de inversión, mostrando así la eficacia y la eficiencia en la ejecución de los recursos financieros asignados para cumplir los objetivos misionales del DASCD.

A continuación, se presenta la ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento y de inversión con corte al 31 de diciembre de 2021. Las cifras son presentadas en (\$ cifras en pesos).

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



Tabla 1 Ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento y de inversión con corte al 31 de diciembre de 2021

Concepto	Apropiación	Ejecución	%	Giros	%	Reservas	%
Gastos Funcionamiento	\$11.517.217.000	\$11.147.319.609	96,79%	\$10.783.777.266	93,63%	\$363.542.343	3,26%
Gastos de personal	\$7.571.820.734	\$7.392.701.093	97,63%	\$7.392.050.357	97,63%	\$650.736	0,01%
Adquisición de BB y SS* DASCD	\$1.295.396.266	\$1.104.618.516	85,27%	\$952.500.983	73,53%	\$152.117.533	13,77%
Adquisición de BB y SS**Acuerdo Sindical Distrito	\$2.650.000.000	\$2.650.000.000	100,00%	\$2.439.225.926	92,05%	\$210.774.074	7,95%
Gastos de Inversión	\$3.799.703.000	\$3.794.071.773	99,85%	\$3.501.117.303	92,14%	\$292.954.470	7,72%
Proyecto – 7567	\$851.180.000	\$846.011.346	99,39%	\$805.422.814	94,62%	\$40.588.532	4,80%
Proyecto – 7670	\$2.948.523.000	\$2.948.060.427	99,98%	\$2.695.694.489	91,43%	\$252.365.938	8,56%
Total	\$15.316.920.000	\$14.941.391.382	97,55%	\$14.284.894.569	93,26%	\$656.496.813	
* Recursos para invertir al interior DASCD							
** Recursos para invertir en funcionarios del Distrito							

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.

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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





- Se avanzó en la consolidación de la metodología de desarrollo ágil Scrum, lo que permitió que el equipo de desarrollo de la OTIC logre cumplir con las metas propuestas en el fortalecimiento de SIDEAP. La adopción de esta metodología impactó en el ritmo de trabajo en el equipo de desarrollo de Software. Se incorporaron elementos de despliegue y entrega continua con DevOps, lo que contribuyó a que el proceso de construcción de software fuera más oportuno frente a las necesidades de los usuarios.
- Se consolidaron y unificaron los canales de atención y soporte de SIDEAP y de la plataforma Talento No palanca, a través de un formulario web único de soporte, el cual asegura un servicio más ágil a la ciudadanía y grupos de interés, debido a los ajustados ANS definidos. En el año 2021 se atendieron más de 14 mil PQRS de la ciudadanía y grupos de interés por este canal.
- El Departamento realizó un acuerdo de uso de la herramienta SIGA con la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. La puesta en funcionamiento de esta herramienta en el departamento permitirá tener un sistema de gestión documental actualizado, que permita su integración con otros sistemas como SIDEAP, el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas y sistemas internos del departamento. Esto permitirá optimizar procesos de atención de PQRS y demás requerimientos que realicen los ciudadanos y grupos de interés
- Se mejoró el proceso de firma de documentos, adquiriendo el servicio de firmas electrónicas para documentos en línea, que permite validar que estos sean legales, probados, seguros y verificables.
- Se fortaleció la seguridad digital del departamento, actualizando el hardware y software del componente de seguridad firewall, permitiendo mejorar las políticas de seguridad de la información y de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
- Se desarrolló en el Manual de Seguridad Digital, relacionado con el dominio 15 de la ISO27001, Política de Gestión de Terceros, incluyendo la selección de terceros, análisis del riesgo, requisitos de seguridad en la relación con terceros, la gestión de cambios y la gestión del conocimiento.
- Se avanzó en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información. De acuerdo con los lineamientos de la Alta Consejería de las TICs y de MinTIC, se actualizó el diagnóstico del MSPI, identificando los instrumentos, acciones o actividades pendientes en 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





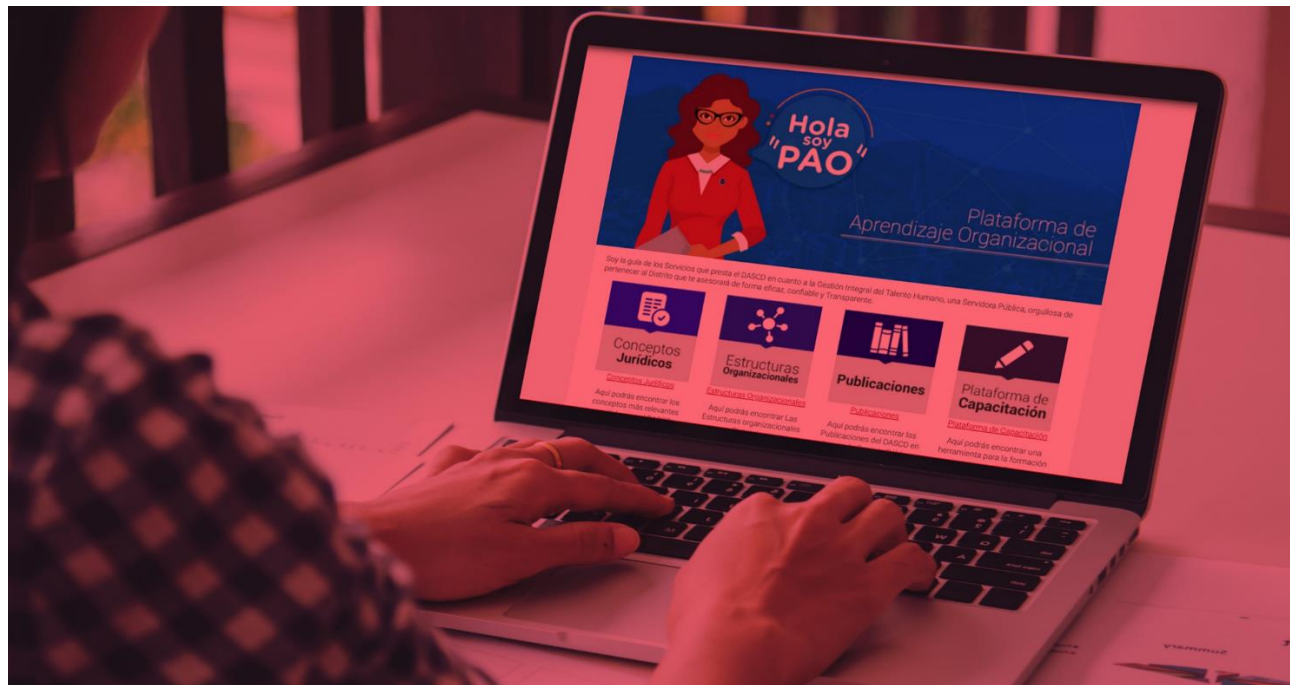
implementación del MSPI, lo cual sirvió como insumo para definir el plan de acción de la siguiente vigencia y tener claridad del avance en la implementación del modelo.

- Se desarrolló la versión 2 del módulo de Órdenes de Pago, incluyendo la homologación de los rubros manejados en el año 2021 con los nuevos rubros del 2022, esto para manejo de órdenes de pago a proveedores y contratistas, para cumplir con requerimientos para el cargue información en BogData.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





2. PRINCIPALES LOGROS DEL DASCD

2.1 Formalización y Dignificación Laboral en Bogotá, D.C.

Nos propusimos construir un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI y, para ello, fortalecer la capacidad institucional de nuestras organizaciones públicas para atender a las expectativas y demandas de la ciudadanía, apuesta que exige contar con un talento humano comprometido con la generación de valor público y, que goce de condiciones de trabajo digno y decente.

Entendiendo lo anterior, decidimos avanzar progresivamente en una estrategia de formalización y dignificación laboral, según lo consagrado en el artículo 61° del actual Plan Distrital de Desarrollo (Acuerdo Distrital 761 de 2020), que se propone entre otras acciones, la creación de por lo menos 1.500 empleos

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





públicos destinados a la atención de asuntos estratégicos para la ciudad y que se fundamentan en procesos de análisis integral del diseño institucional, en estudios técnicos de cargas laborales que permiten estimar necesidades de personal y que en todo caso, se deben adecuar a la realidad presupuestal y al actual escenario fiscal derivado de la crisis por el Covid-19. Bajo estas consideraciones, en lo corrido del actual Plan Distrital de Desarrollo hemos logrado:

La creación efectiva de 1.718 empleos destinados en su mayoría a temas sociales, en especial, específicamente destinados a la garantía de acceso y permanencia en la Educación Inicial – Básica - Media y Superior, mediante el fortalecimiento de la planta de empleos destinada a la atención de la primera infancia en los 273 jardines infantiles que se encuentran distribuidos en las 20 localidades de la ciudad y que son administrados directamente por la Secretaría Distrital de Integración Social, pasando por, la creación de empleos temporales de docentes orientadores que apalancan el desarrollo de acciones de promoción de derechos humanos, sexuales y reproductivos (en el conocimiento y mecanismos de exigibilidad para el ejercicio de los mismos) y acciones de prevención de vulneraciones en el ámbito educativo con el fin de reducir y erradicar prácticas violentas en el ámbito educativo, así como para fortalecer la administración de los fondos educativos de las instituciones educativas oficiales a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito, así como la puesta en operación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” que busca fortalecer, promover, financiar y propiciar el acceso y la oferta educativa del nivel superior en Bogotá, D.C.

La atención efectiva y con enfoque diferencial para las mujeres, personas con discapacidad, víctimas, cuidadores y cuidadoras, con la conversión de la otrora empleos temporales en permanentes, en la Secretaría Distrital de la Mujer para el funcionamiento de las Casas de Igualdad de Oportunidades distribuidas en localidades y territorios de Bogotá y que cumplen un rol preponderante en el empoderamiento social y político, la prevención y atención de las violencias contra las mujeres, así como para la institucionalización del Sistema Distrital de Cuidado, que nace con el actual Plan Distrital de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Desarrollo, como parte integrante de los Sistemas de Protección Social, para brindar atención y servicios a las mujeres cuidadoras; igualmente, con la creación de la Subdirección de Discapacidad en la Secretaría Distrital de Integración Social, que permite cimentar una respuesta especializada adecuada a las necesidades de este grupo poblacional y; mediante la creación de empleos permanentes para la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación encargada de liderar el proceso de reparación integral que incluye reparación colectiva, retornos y reubicaciones, prevención y protección; la implementación de la estrategia de paz del Distrito Capital, la formulación e implementación de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y, las actividades en materia social, arte y cultura, archivo y gestión documental que contribuyen a dignificar y recoger la Memoria Histórica de las Víctimas y del conflicto.

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

Asimismo, para contribuir a la consolidación del derecho efectivo de acceso a la justicia y a la protección de los derechos y las libertades de la ciudadanía y para adoptar un modelo de gestión de pronta resolución que supere el rezago procesal histórico de las actuaciones de las Inspecciones de Policía de la ciudad, se fortalece la capacidad institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno en el proceso de gestión policiva; a esto se suma, la puesta en operación de un Centro Especial de Reclusión para garantizar condiciones dignas de permanencia de las personas privadas de la libertad y aliviar el hacinamiento padecido en los centros de detención transitoria de la ciudad, que se ha recrudecido en el último año por las medidas

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





implementadas por el Gobierno Nacional frente a la limitación en la recepción de personas en los centros nacionales de reclusión en el contexto de la pandemia por el Covid-19.

Adicionalmente, se han atendido problemáticas estratégicas en torno a la vigilancia en salud pública y de control sanitario, gestión de la calidad e investigación con la puesta en funcionamiento de la Subdirección de Laboratorio de Salud Pública; la adecuación institucional de la UAE Catastro Distrital para prestar el servicio público de gestión y operación catastral multipropósito en cualquier lugar del territorio nacional, cuando sea contratada para el efecto y, en el Sector Cultura se fortalece el arreglo institucional para posicionar la cultura ciudadana como eje estructurante de la vida social y de la acción pública en la ciudad, encaminada a promover la interrelación, transformación, apropiación y la construcción de visiones compartidas del espacio y el territorio sobre la base de una participación activa de la ciudadanía en la definición y decisión de los asuntos que afectan el bienestar social, así como, la capacidad para atender las responsabilidades en torno a la implementación de la política de economía cultural y creativa, la gestión del conocimiento del sector cultura, el ejercicio de funciones como Autoridad Administrativa Especial de Policía en la protección y conservación del patrimonio cultural ubicado en el Distrito Capital, la gestión de la seguridad social de los artistas a través de los Beneficios Económicos Periódicos –BEPS y, para apoyar las acciones y estrategias sectoriales en el campo del arte y la cultura para la reactivación económica, cultural y artística de la ciudad y de sus actores y grupos de valor.

Finalmente, en términos de reformas transversales que mejoran las capacidades de gestión de la administración distrital, se realiza el ajuste institucional para garantizar cumplimiento de las obligaciones instituidas en la Ley 1952 de 2019, con la creación de las Oficinas de Control Interno Disciplinario; la gestión de la Dirección Distrital de Tesorería en torno a la administración de información de operación y gestión de tesorería, de las cuentas bancarias en las que se administran los recursos del Tesoro Distrital, para cumplir con las obligaciones y transferencias de recursos solicitados y la consolidación de las obligaciones tributarias y presentación de información a nombre de Bogotá, D.C. y, el fortalecimiento de la capacidad del DASCD para orientar los procesos de ajuste y adecuación institucional de las entidades y organismos 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



Capital. En total, en lo corrido de la vigencia del actual Plan Distrital de Desarrollo han sido creados mil setecientos dieciocho (1.718) empleos públicos, en las siguientes entidades:

AÑO	ENTIDAD	TIPO DE EMPLEO	NOVEDAD	CANTIDAD
2020	Secretaría de Educación del Distrito	Empleo Temporal	Creación	52
	Secretaría Distrital de Salud	Empleo Permanente	Supresión	1
		Empleo Permanente	Creación	1
	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Empleo Permanente	Supresión	8
		Empleo Permanente	Creación	7
	Secretaría Distrital de Gobierno	Empleo Permanente	Creación	193
		Empleo Temporal	Creación	320
2021 (Corte - 12 Noviembre)	Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB	Empleo Permanente	Creación	2
		Empleo Permanente	Supresión	2
	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Empleo Permanente	Creación	80
		Empleo Permanente	Supresión	1
	Instituto Distrital de las Artes - IDARTES	Empleo Permanente	Creación	1
		Empleo Temporal	Creación	53
		Empleo Permanente	Creación	80
	Secretaría Distrital de la Mujer	Empleo Permanente	Creación	1
		Empleo Permanente	Creación	5
	Secretaría de Educación del Distrito	Empleo Temporal	Creación	200
	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Empleo Permanente	Creación	4
	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	Empleo Permanente	Creación	2
	Empresa Metro de Bogotá	Empleo Permanente	Supresión	12
		Empleo Permanente	Creación	19
		Trabajador Oficial	Creación	133
	Lotería de Bogotá	Empleo Permanente	Creación	2
	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	Empleo Permanente	Creación	104
	Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	Empleo Temporal	Creación	61
	Secretaría Distrital de Movilidad	Empleo Permanente	Creación	43
		Empleo Permanente	Creación	107
	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Empleo Permanente	Supresión	2
		Empleo Permanente	Creación	3
	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD	Empleo Permanente	Supresión	4
		Empleo Permanente	Creación	15
	Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC	Empleo Permanente	Creación	1
	Secretaría Distrital de Ambiente - SDA	Empleo Permanente	Creación	1
	Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS	Empleo Permanente	Supresión	4
		Empleo Permanente	Creación	202
	Secretaría Distrital del Hábitat	Empleo Permanente	Creación	1
	Secretaría Distrital de Hacienda	Empleo Permanente	Creación	12
	Canal Capital	Trabajador Oficial	Creación	4
	Instituto para la Economía Social - IPES	Empleo Permanente	Creación	1
	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	Empleo Permanente	Creación	1
Instituto Distrital de Turismo - IDT	Empleo Permanente	Creación	1	
Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON	Empleo Permanente	Creación	1	
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA	Empleo Permanente	Creación	1	
Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA	Empleo Permanente	Creación	38	
TOTAL CREADOS				1.752
TOTAL SUPRIMIDOS				34
CREACIÓN EFECTIVA				1.718

Nota: Adicional a los 1.718 se crearon 10 empleos con carácter transitorio en cumplimiento de órdenes judiciales, para un total de 1.728 empleos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



2.2 Mérito en la Administración Distrital

Comprometidos con la eficacia del principio de mérito en el acceso a cargos públicos, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en la vigencia 2021, además de continuar impulsando el acceso meritocráticos a los empleos de carrera administrativa que ha permitido en los últimos 5 años ofertar más de 7.000 vacantes y proveerlas a través de concursos realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil y, trabajar por consolidar el proceso de evaluación de competencias para la designación de gerentes públicos, para la vigencia 2021, el DASCD puso en funcionamiento un nuevo servicio tecnológico a través del SIDEAP, que permite a las entidades y organismos distritales, realizar procesos de selección objetiva, abiertos y meritocráticos para proveer empleos de libre nombramiento y remoción, de período fijo, empleos temporales y para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa a través de nombramientos en provisionalidad o para conformar bancos de hojas de vida para vinculaciones laborales.

De esta manera, la herramienta facilita el proceso de inscripciones de la ciudadanía, la etapa de recepción de documentos, la validación del cumplimiento de requisitos mínimos o análisis de hoja de vida y, la consolidación de puntajes o listados definitivos sobre el resultado del o los procesos adelantados para solventar sus necesidades de talento humano; estrategias que en conjunto, dan cuenta de exitosos resultados, conforme se detalla a continuación:

2.2.1 Selección de Talentos



Como se indicó precedentemente, en la vigencia 2021 se puso en funcionamiento el módulo de selección de talentos de SIDEAP, en el marco del desarrollo del denominado “Programa de Reclutamiento de Talentos” que hace parte de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019- 2030,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





que le apuesta a consolidar 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) mediante el uso de herramientas tecnológicas que facilita a las entidades y organismos distritales, la búsqueda de talento y la concurrencia de múltiples candidatos a través de procesos públicos, gratuitos y de acceso abierto para la ciudadanía, así como, la conformación de bancos de candidatos.

La herramienta permite realizar la publicidad de los procesos de convocatorias o invitaciones para ocupar empleos públicos o para vinculaciones laborales realizados por la administración pública de Bogotá, D.C. y postular de manera gratuita, su hoja de vida para participar de los procesos de selección de talento que realicen las entidades u organismos distritales que hagan uso de este canal para la difusión, inscripción, recepción de documentos y publicación de resultados, según los términos definidos en cada proceso.

Durante la vigencia 2021, en la herramienta se realizaron siguientes procesos de selección y conformación del Banco de Hojas de Vida:

No.	Descripción	Entidad responsable	No de empleos a proveer	Fecha inicio inscripción	Fecha fin inscripción	No. de inscritos
1	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO - PLANTA TEMPORAL 2021 - INSPECTOR DE POLICÍA Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Secretaría Distrital de Gobierno	239	09-abr-2021 08:00	10-abr-2021 18:00	17.465
2	BANCO HOJAS DE VIDA JEFES O RESPONSABLES DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	47	28-abr-2021 08:00	29-abr-2021 17:59	863
3	CONVOCATORIA PLANTA TEMPORAL - PROFESIONALES UNIVERSITARIOS 219-11	Secretaría Distrital de Gobierno	9	04-ago-2021 08:00	04-ago-2021 16:30	397

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



No.	Descripción	Entidad responsable	No de empleos a proveer	Fecha inicio inscripción	Fecha fin inscripción	No. de inscritos
Total			295			18.725

Fuente: Elaboración propia STDOEP-DASCD

A continuación, se presenta el detalle por cada proceso de selección:

- **Secretaría Distrital de Gobierno - Empleos Temporales 2021 Inspector de Policía, Auxiliar Administrativo Y Profesionales Universitarios 219-11**

La Secretaría Distrital de Gobierno le apostó a la creación de empleos temporales buscando la descongestión de las inspecciones de policía y de esta manera poder optimizar la prestación de servicios de cara a la ciudadanía. Luego de agotar el uso de listas de elegibles vigentes y los procesos de encargo, se debían proveer 239 empleos de carácter temporal, 75 de Inspectores de Policía y 164 de Auxiliares Administrativos.

Como resultado de un trabajo conjunto entre la Secretaría Distrital de Gobierno y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, se definieron los protocolos para el proceso de evaluación de competencias laborales para la provisión de empleos de carácter temporal para el empleo de Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría y Auxiliar Administrativo código 407 grado 13.

La convocatoria pública se realizó a través del Módulo de Selección de Talentos, ubicado en el SIDEAP, lo que implicó que todas las personas registraran su hoja de vida en el Sideap y posteriormente se inscribieran en la convocatoria, demandando asistencia técnica del equipo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, durante el proceso de inscripción. Este proceso tuvo gran acogida, y durante sus 2 días de inscripciones se inscribieron 3.530 personas para el empleo de inspector, es decir un promedio de 47

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





personas por vacante y 13.935 para el empleo de auxiliar administrativo, un promedio de 89 personas por vacante, para un total de **17.465 inscritos**.

Luego de que la Secretaría Distrital de Gobierno realizará la verificación de requisitos mínimos y resolviera las reclamaciones presentadas, **el DASCD realizó el proceso de evaluación de competencias y se evaluaron 11.250 personas**, 1542 candidatos al cargo de Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría, 9708 candidatos al cargo de Auxiliar Administrativo código 407, grado 13 y 252 candidatos a Profesional universitario código 219, grado 11.

Como resultado del proceso de selección, la Secretaría Distrital de Gobierno, logró realizar la provisión de 239 empleos de carácter temporal.

Posteriormente, en el mes de agosto y luego de agotar el uso de listas de elegibles y el proceso de encargos, la Secretaría Distrital de Gobierno, realizó con el apoyo del Departamento, otra convocatoria pública para proveer 9 empleos de carácter temporal, con denominación Profesional Universitario, código 219, grado 11 a través del módulo Selección de Talentos. Para esta convocatoria **se contó con 397 inscritos**, y luego de la revisión de requisitos mínimos por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno, a las personas que fueron admitidas, **el DASCD les realizó el proceso de evaluación de competencias comportamentales**, resultados con fundamento en los cuales, la Secretaría Distrital de Gobierno realizó la provisión de los 9 empleos objeto de convocatoria pública.

- **Banco Hojas De Vida Jefes o Responsables De Control Interno De La Administración Pública De Bogotá**

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en su condición de organismo de sector central encargado de liderar políticas públicas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades distritales y en ejercicio de sus funciones como apoyo a la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D. C., para la consolidación del Sistema de Control Interno de las diferentes 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





en la vigencia 2021, adelantó proceso público, abierto y gratuito para la conformación de un banco de hojas de vida para ser usado en la provisión de los empleos de Jefes o Responsables de Control Interno de las entidades y organismos del Distrito Capital para el período 2022-2025, con quienes reuniesen los requisitos de que trata el Decreto Nacional 989 de 2020 para ejercer dicho rol.

En tal sentido, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, en su condición de organismo técnico del Sector Gestión Pública, apoyó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en el proceso de conformación del Banco de Hojas de Vida de Jefes o responsables de Control Interno, desde la etapa de planeación y definición de los términos de referencia, la inscripción, la verificación de requisitos mínimos y la aplicación de pruebas comportamentales.

En tal sentido, aprovechando la disponibilidad del módulo “Selección de Talentos” del SIDEAP se programó la inscripción y recepción de documentos de los interesados a través de la plataforma, actividad que se desarrolló entre las 8:00 A.M. del 28 abril del 2021 y las 4:59 P.M. del 29 de abril de 2021, contando con un total de **863 personas inscritas**. Así, el DASCD realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de los inscritos mediante la conformación de un equipo multidisciplinario e interinstitucional que permitió aprovechar la capacidad instalada y nutrirse de la experiencia y competencias técnicas de personal vinculado en diferentes entidades distritales, para adelantar dicho proceso, garantizando la estricta aplicación de criterios técnicos y legales en el proceso de verificación de requisitos, lo que además facilitó la atención de las reclamaciones realizadas por los participantes durante dicha etapa.

Finalizada la revisión de las reclamaciones interpuestas por los aspirantes, se estableció que de las 863 personas inscritas, 524 personas cumplieron los requisitos mínimos establecidos en el Decreto Nacional No. 989 de 2020.

Posteriormente, ante la aplicación de pruebas de competencias funcionales que estuvo a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), un total de 118 aspirantes las aprobaron y 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.

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





lo tanto, fueron citados para la aplicación de prueba de competencias comportamentales, actividad esta última, a cargo del DASCD.

Posteriormente, desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se apoyó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en la fase de entrevistas

Como resultado del proceso abierto, se conformó el Banco de Hojas de Vida de jefes o responsables de Control Interno para el período institucional 2022-2025 a partir del cual, la Alcaldesa Mayor de Bogotá en ejercicio de las facultades de designación, efectuara el nombramiento de los servidores que desempeñarán dicho rol en 47 entidades y organismos distritales.

En total, tratándose del funcionamiento del Programa de Selección de Talentos de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030, **para la vigencia 2021, se logró a través de procesos públicos, abiertos, gratuitos y de selección objetiva y/o meritocrática, la participación efectiva de 18.725 ciudadanas y ciudadanos para la provisión de doscientos noventa y cinco (295) empleos públicos de entidades y organismos de Bogotá, D.C.**

2.2.2 Uso del banco de hojas de vida de “selección de talentos”

Complementando la estrategia anterior y aprovechando el desarrollo de los procesos de selección abiertos y meritocráticos desarrollados en la vigencia 2021, mediante los cuales, se han evaluado las competencias de más de 18.000 ciudadanos en el primer año de su funcionamiento, a través de la Circular Externa No. 012 de 2021 que regula el funcionamiento del módulo de Selección de Talentos de SIDEAP a mediante el cual se realizan dichos procesos, se habilitó la conformación de un Banco de Hojas de Vida con los participantes, para efectos de ser usados por las entidades y organismos distritales que así lo deseen, para proveer cargos públicos según los requisitos exigidos para su desempeño.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





En virtud de lo anterior, La Secretaría de Educación Distrital solicitó el uso del Banco de Hojas Vida conformado, para proveer a través de nombramientos provisionales, **89 empleos de carrera que se encontraban en vacancia definitiva**, estableciendo criterios diferenciales para escoger los candidatos, en especial, para focalizar la vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, conforme lo establecido en el numeral 12 del artículo 61 del Acuerdo Distrital 761 de 2020.

2.2.3. Medición De Competencias a través del aplicativo SEVCOM

La Alcaldía Mayor de Bogotá en procura de fortalecer el proceso de selección de gerentes públicos, con miras a promover que a dichos cargos, accedan personas idóneas e íntegras, que lideren las políticas públicas, que fortalezcan la gestión de las entidades del Distrito Capital y que garanticen a la ciudadanía la prestación de un servicio cercano, con eficiencia, eficacia y efectividad, puso en funcionamiento en el 2019, el Servicio de Evaluación de Competencias de los empleos de naturaleza gerencial de las entidades distritales — SEVCOM – administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Este Servicio está dispuesto de manera gratuita para apoyar a las entidades distritales en la evaluación de competencias comportamentales e integridad de los candidatos que aspiran a ocupar un cargo como gerentes públicos, de tal forma que, además de cumplir con los requisitos de estudio y experiencia, también cumplan con las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y las competencias del nivel jerárquico, establecidas en el Decreto 815 de 2018.

El Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales – SEVCOM -DASCD, cuenta con instrumentos de alta confiabilidad y validez que se aplican con oportunidad y total confiabilidad a los candidatos que las entidades remiten, a partir de la evaluación de competencias comportamentales; sin perjuicio de la facultad discrecional de la autoridad nominadora. Lo anterior, da cumplimiento de lo establecido en el Artículo 49 de la Ley 909 de 2004, sobre el Procedimiento de Ingreso a los empleos de naturaleza gerencial.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Gracias a ello, en el 2021, , a través del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales SEVCOM, se **evaluaron competencias comportamentales a 775 personas** de las cuales, 686 fueron candidatos a cargos de los niveles directivo y asesor, de estos últimos **411 fueron nombrados en empleos de libre nombramiento y remoción con posterioridad a la aplicación de las pruebas.**

Complementando lo anterior y aprovechando la capacidad instalada del Servicio de Evaluación de Competencias – SEVCOM, durante la vigencia 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital **apoyó la evaluación de los candidatos de la Secretaría Distrital de Movilidad, evaluando 269 personas así: para Comandante de Tránsito, (4) candidatos; para Subcomandante de Tránsito, (51) candidatos; para Técnico Operativo de Tránsito, (113) candidatos y; para Agentes de Tránsito, (101) candidatos.**

2.2.3 Convocatoria Pública – Distrito 4.

Como se señalara precedentemente, el compromiso con la meritocracia instituido en el artículo 97 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, así como los logros obtenidos en materia de provisión mediante concursos públicos de mérito de empleos de carrera administrativa en las entidades y organismos distritales, que ha permitido que más de 7.000 cargos en los últimos 5 años hayan sido objeto de concurso, durante la vigencia 2021, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) realizó la aplicación de pruebas en el marco de la **CONVOCATORIA DISTRITO 4.**

En la convocatoria pública Distrito IV participaron **32 entidades y organismos del Distrito Capital**, se convocaron 1.123 empleos con **2.020 vacantes**, y por primera vez en el Distrito el concurso se realizó de manera mixta es decir, se convocó concurso de ascenso y concurso abierto. Veintisiete (27) entidades realizaron convocatoria mixta y ofertan vacantes para las modalidades de Ascenso y Abierto y cinco (5) ofertan vacantes únicamente en modalidad de Concurso 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.

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





Inicialmente se ofertaron 1.464 vacantes en ingreso y 556 en ascenso, luego de la etapa de inscripciones del concurso de ascenso, 132 vacantes fueron declaradas desiertas porque no se inscribió ningún aspirante, por lo que fueron ofertadas en el concurso de ingreso, quedando 424 vacantes en concurso de ascenso y 1.596 en concurso de ingreso.

Al finalizar la etapa de inscripciones de los dos concursos se contaba con **72.365 inscritos**, es decir que en promedio se inscribieron 35 personas por cada vacante ofertada. De las cuales aproximadamente más de 14.000 superaron las pruebas de conocimientos y por lo tanto conforman las listas de elegibles.

Luego de agotar las etapas del concurso de méritos la mayoría de las listas de elegibles de las convocatorias fueron publicadas el 19 de noviembre de 2021 y de los empleos que contemplaban pruebas adicionales tales como las pruebas de ejecución o el componente polígrafo de la prueba comportamental fueron publicadas el 07 de enero de 2022.

Actualmente, las entidades y organismos que participaron en la convocatoria se encuentran en el proceso de provisión de los empleos de carrera administrativa, objeto del concurso.

2.3 Estrategia Talento No Palanca



El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en su condición de organismo técnico de la administración distrital lidera la implementación de la Política Pública Distrital para la Gestión Integral del Talento Humano, en la que se encuentra enmarcado el producto denominado “Banco de Proveedores para

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





candidatos a celebrar contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en el Distrito Capital” equivalente al hoy “Banco de Hojas de Vida de Bogotá Talento No Palanca” y cuya plataforma web es administrada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, tal como lo regula la Directiva 001 de 2020 expedida por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

Es de precisar que el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. Talento No Palanca funciona en el dominio web www.talentonopalanca.gov.co, es administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) y, permite por un lado, que las personas naturales interesadas en vincularse mediante contratos de prestación de servicios en entidades y organismos distritales registren su perfil e identifiquen áreas y entidades de interés, según su currículo; y por el otro lado, permite a las entidades y organismos distritales a través de la indexación de perfiles y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones –TIC, la búsqueda de talento para atender sus necesidades de vinculación contractual en el marco de sus programas y proyectos institucionales.

Así las cosas, la Plataforma Talento No Palanca, se constituye como un servicio público, abierto y gratuito para que la ciudadanía interesada en vincularse contractualmente con organismos y entidades del Distrito Capital registre su hoja de vida para ser considerada por las entidades distritales para solventar algunas de sus necesidades de contratación por prestación de servicios.

Bajo ese marco y para efectos de garantizar la operación efectiva del mencionado Banco, el Sector Administrativo de Gestión Pública como líder de la estrategia, ha venido profiriendo un conjunto de instrucciones administrativas para las entidades y organismos que conforman el gobierno distrital, entre ellas: La Circular Externa 018 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través del cual se insta a las entidades y organismos distritales al despliegue de acciones afirmativas que conduzcan a la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años de edad y a personas con discapacidad, en el marco de la estrategia; la Circular Externa 051 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mediante la cual se precisó que las entidades y organismos distritales deberán contratar como mínimo el

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

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





10% de sus necesidades de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante el uso de la plataforma Talento No Palanca.

Asimismo, la Circular Conjunta 004 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y el DASCD a través de la cual se informa sobre la puesta en funcionamiento de nuevas funcionalidades de la plataforma Talento No Palanca en relación con el número de personas entrevistadas en cada entidad u organismo, el reporte de personas en proceso de vinculación contractual, el reporte de personas vinculadas como contratistas haciendo uso de la plataforma, el reporte de contratos financiados con recursos de los Fondos de Desarrollo Local y, el reporte de utilización del Banco de Hojas de Vida TNP; señalando que dicha información debe ser actualizada permanentemente por quienes administran en cada entidad el SIDEAP, para efectos de ofrecer información permanente a la ciudadanía y grupos de valor.

Finalmente, durante la vigencia 2021, se expidió la Circular Conjunta 002 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y el DASCD a través de la cual se precisa que para la vigencia 2021, se considerarán dentro del 10% previsto, tanto a los contratistas nuevos, es decir, quienes no tuvieron vínculo contractual con la misma entidad en la vigencia 2020 y cuya selección se haga mediante el uso de la Plataforma Talento No Palanca; así como a quienes habiendo estado vinculados en el año 2020, en caso de mantenerse la necesidad contractual y dadas sus calidades profesionales, vuelvan a ser vinculados como contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, esto último, siempre y cuando se demuestre que éstas personas fueron anteriormente reclutadas a través de la Estrategia y que cumplieron a cabalidad la Directiva 01 del 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Ahora bien, esta iniciativa ha tenido gran acogida ciudadana, logrando que **durante las vigencias 2020 y 2021 se vincularan mediante contrato de prestación de servicios 11.188 personas**, de las cuales a 31 de diciembre de 2020 (fecha de consulta 04 de enero de 2021), **6.179 personas fueron vinculadas como contratistas por medio de la plataforma Talento No Palanca en las diferentes entidades distritales**, de estos, el 61,08% son mujeres y el 38,91% son hombres y el 0,02 es Intersexual; el 2.8% declara ser víctima del conflicto armado;

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





el 1% tiene algún tipo de discapacidad (Física, Visual, Auditiva o Múltiple); el 3,6% pertenece a grupos étnicos como (Afrocolombiano o Afrodescendiente, Pueblos Indígenas, Raizales o Palenqueros); el 27,8% está en el rango de edad entre 18 y 28 años, el 64,5% entre 29 y 50 años; el 6,4% está entre 51 y 60 años y 1% restante es mayor a 60 años.

Adicionalmente, durante lo corrido de la vigencia 2021, (fecha de consulta 05 de enero de 2022), **se logró la vinculación de 5.009 personas por Talento No Palanca**, de los cuales el 61,31% son mujeres y el 38,67% son hombres y un 0,02% intersexual; el 3,4% declara ser víctima del conflicto armado; el 0,68% tiene algún tipo de discapacidad (Física, Visual, Auditiva o Múltiple); el 3,4% pertenece a grupos étnicos como (Afrocolombiano o Afrodescendiente, Pueblos Indígenas, Raizales o Palenqueros); el 25,35% está en el rango de edad entre 18 y 28 años, el 67,50% entre 29 y 50 años; el 6,09% está entre 51 y 60 años y el restante es mayor a 60 años.

Las anteriores cifras dan cuenta de exitosos resultados en la vinculación o el enganche contractual de más de 11 mil personas que han creído en la iniciativa y gracias a su perfil laboral o profesional han accedido a un contrato de prestación de servicios profesional y/o de apoyo a la gestión con entidades y organismos distritales, lo que materializa la promesa de valor contenida en la Directiva 001 de 2020 de la Alcaldesa Mayor de Bogotá y permite avanzar en el logro de la meta prevista en el artículo 61 del Acuerdo Distrital 761 de 2020.

Ahora bien, convencidos de la importancia del control social y el monitoreo permanente y continuo de nuestros grupos de valor, así como la necesidad de consolidar prácticas transparentes en la gestión del talento humano vinculado con la administración pública distrital, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) puso a disposición de la ciudadanía y los interesados, el Tablero de Control de “Talento No Palanca” que permita acceder y conocer de forma organizada, sencilla y en tiempo real los datos sobre el estado del Banco de Hojas de Bogotá en el que se incluye información sobre el número de personas registradas, el número de personas que se contratan haciendo uso de la plataforma así como 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





caracterización sociodemográfica de las mismas, como mecanismo para fortalecer el proceso permanente de rendición de cuentas y la participación ciudadana.

El Tablero de control de Talento No Palanca puede ser consultado en el siguiente link

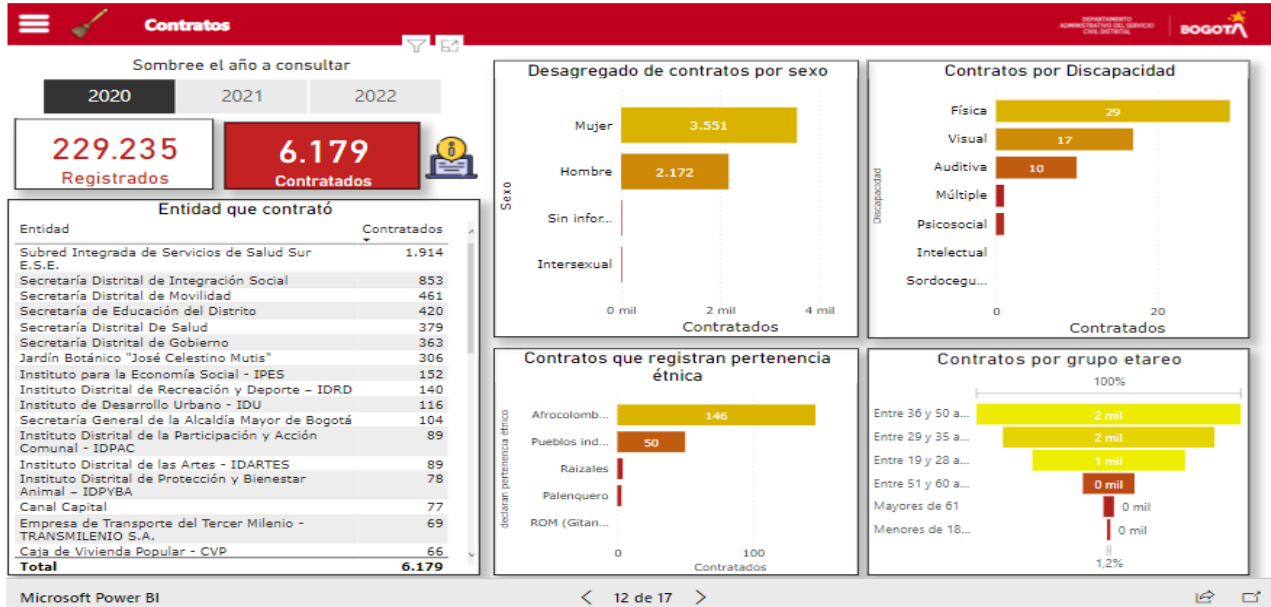
<https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/talento-no-palanca>.

Home / Tablero de Control / Talento no palanca



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.



Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil - Tablero de Control Talento No Palanca

2.4. Protección del Régimen Salarial de Empleados Públicos del Distrito Capital

En el año 2021, se produce un hecho histórico para los empleados públicos del Distrito Capital en términos de la protección jurídica de su régimen salarial, pues ante los permanentes cuestionamientos sobre 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





legalidad de las diferentes disposiciones o actos administrativos que amparan el reconocimiento y pago de elementos salariales como la prima técnica, los gastos de representación, la prima de antigüedad, la prima secretarial, las horas extras, el reconocimiento por permanencia, entre otros, a los empleados distritales, se logró incorporar en la ahora, Ley 2116 de 2021, que modifica el Decreto Ley 1421 de 1993 – Estatuto Orgánico de Bogotá-, la posibilidad de expedir un régimen salarial especial para los empleados públicos de Bogotá, D.C., que además debe respetar el principio de progresividad de los derechos económicos y sociales y por lo tanto, no puede ser inferior al actualmente vigente.

Ha de recordarse que el régimen salarial de los empleados públicos del Distrito Capital se encuentra sustentando en un conjunto de disposiciones expedidas por las autoridades distritales, algunas con anterioridad a la Constitución Política de 1991 y que han sido en reiteradas oportunidades cuestionadas en sede judicial, siendo la más reciente, la Acción Popular 2017-00050 que pretendía dejar sin validez jurídica los actos administrativos distritales (Acuerdos, Decretos, Acuerdos de Junta Directiva) que amparan el reconocimiento de elementos salariales a los empleados distritales y, que fue decidida favorablemente a los intereses de los servidores distritales.

Adicionalmente, debe recordarse que durante el desarrollo del proceso judicial anteriormente reseñado, la Administración Distrital promovió ante el Gobierno Nacional, la adopción de un Decreto a través del cual se dictaran normas salariales que permitieran salvaguardar los ingresos de los más de 24.000 empleados públicos del Distrito Capital y, sin embargo, el referido proyecto de decreto no fue expedido por ejecutivo nacional, ante los cuestionamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público -MHCP- que en diferentes oportunidades manifestó razones de inconveniencia para su adopción aduciendo posibles riesgos fiscales derivados de fallos judiciales en los cuales se ordenare hacer extensivos los elementos salariales reconocidos a empleados públicos de Bogotá D.C. a servidores de otros entes territoriales, en virtud del principio constitucional de igualdad.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Además, señalar que en el marco de esta gestión que fue liderada por los primeros mandatarios de la ciudad ante el Presidente de la República y dada la atención de las respectivas observaciones por parte de la administración distrital, con el fin de disipar las inquietudes sobre los cuestionamientos realizados por el Ministerio de Hacienda, el Departamento Administrativo de la Función Pública, solicitó concepto ante la Sala de Consulta y del Servicio Civil que mediante radicación número: 11001-03-06-000-2018-00232-00(2404) y 11001-03-06-000-2019-00181-00(2432) de agosto y noviembre de 2019, respectivamente, se pronunció sobre el particular.

Por lo anterior, en abril de 2021, desde el Sector Gestión Pública, liderado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y con fundamento, el acompañamiento técnico del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se incorporó en el proyecto de ley modificatoria del Estatuto Orgánico de Bogotá, una propuesta de artículo modificatorio al artículo 129 del Decreto Ley 1421 de 1993, que finalmente se convertiría en la Ley 2116 de julio 29 de 2021, disposición que en el artículo 13, por el cual se modifica el artículo 129 del Decreto Ley 1421 de 1993, establece:

“Artículo 13. El artículo 129 del Decreto-ley número 1421 de 1993 quedará de la siguiente manera:

Artículo 129. Salarios y prestaciones. Los empleados públicos de Bogotá Distrito Capital tendrán un régimen salarial especial que determinará el Gobierno nacional dentro de los límites establecidos por la Ley 617 de 2000 y el Marco Fiscal de Mediano Plazo; en todo caso, en virtud del principio de progresividad laboral este régimen no podrá ser inferior al actualmente vigente.

El régimen salarial de los empleados y trabajadores del Distrito estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y al Marco Fiscal de Mediano Plazo del Distrito Capital y deberá contar con previo concepto expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





El Gobierno nacional reglamentará dentro los seis (6) meses siguientes a la expedición de la presente ley, el régimen salarial especial para los empleados y trabajadores del Distrito Capital”.

A partir de la promulgación de la Ley 2116 de 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital retomó la revisión del Proyecto de Decreto Nacional sobre el que se venía trabajando con el Gobierno Nacional, y realizó los ajustes a las previsiones del artículo 13º de la ley y al concepto emitido por el Dr. Alfredo Beltrán Sierra, a solicitud del Departamento.

El 20 de septiembre de 2021, el proyecto de decreto *“Por el cual se determina el régimen salarial especial para los empleados públicos del Distrito Capital y se dictan disposiciones para su reconocimiento”*, acompañado de la memoria justificativa, fue remitido al Secretario Jurídico Distrital, al Secretario Distrital de Hacienda y a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para que, desde el marco de sus competencias, se pronunciaran respecto al contenido del proyecto.

Tanto la Secretaría Jurídica Distrital como la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General y la Secretaría Distrital de Hacienda, remitieron al Departamento Administrativo las observaciones al proyecto de decreto de régimen salarial especial, algunas de las cuales fueron aceptadas e incorporadas y, en los otros casos, fueron informados los motivos de no aceptación, hasta que finalmente los intervinientes concertaron el texto definitivo del proyecto de Decreto Nacional a ser remitido al Gobierno Nacional para su trámite de ley.

El 30 de diciembre de 2021 se remitió por parte del Departamento el proyecto de Decreto *“Por el cual se determina el régimen salarial especial para los empleados públicos del Distrito Capital y se dictan disposiciones para su reconocimiento”* en cumplimiento del artículo 13 de la Ley 2116 de 2021, con la correspondiente memoria justificativa, para ser remitido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá al Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, para su expedición y perfeccionamiento y, actualmente se encuentra en estudio del DAFP.

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

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



2.4 Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) SIDEAP y Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital.



Durante lo corrido del Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” el Departamento Administrativo del Servicio le ha apostado al fortalecimiento y optimización del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP como sistema de gestión del Talento Humano Distrital que permite hacer el registro y seguimiento del empleo y la administración pública distrital, así como de sobre los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión suscrito con personas naturales por parte de las entidades y organismos distritales; contribuyendo a la eficiencia administrativa, a la transparencia y a la gestión de datos públicos puestos a disposición de la ciudadanía y grupos de valor.

El SIDEAP se encuentra disponible para atender la obligación legal de cada entidad y organismo Distrital en cuanto al reporte de la información del Talento Humano vinculado a la Administración Pública Distrital, como lo son: Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas, conflicto de intereses y se articula con el Sistema de Analítica de Datos con el fin de brindar a los ciudadanos y ciudadanas y demás grupos de valor, una herramienta que les permita acceder y conocer de forma organizada, sencilla y en tiempo real los datos de las principales variables del talento humano de Bogotá, como mecanismo para fortalecer el proceso permanente de rendición de cuentas y el fortalecimiento de la participación ciudadana incidente.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





En tal sentido, con corte 31 de diciembre de 2021, se realizó mantenimiento y optimización de 22 funcionalidades del SIDEAP, y se puso en operación 5 nuevas funcionalidades, de modo tal que hoy el sistema cuenta con 27 funcionalidades en operación, entre ellas:

Módulo denominado Selección de Talentos, que permite a las entidades y organismos distritales gestionar procesos de selección de personal abiertos y/o meritocráticos para la provisión de empleos de diferente naturaleza jurídica y, a la vez, a la ciudadanía, acceder de manera abierta, gratuita y en línea, a las diferentes ofertas laborales realizadas por las entidades del Distrito Capital. En las convocatorias realizadas durante la vigencia 2021, participaron aproximadamente **18.000 ciudadanos (as)**.

Módulo de Conflicto de Intereses, el cual permite 1) A los servidores y colaboradores de la administración distrital realizar una declaración general de los conflictos de interés potenciales o reales; 2) presentar a través del SIDEAP, los impedimentos que se le presenten cuando consideren que se encuentran incurso en una causal de conflicto de interés y; 3) presentar recusaciones.

El propósito con la declaración del registro de conflictos de interés, es implementar acciones de transparencia para aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas, así como colaborar con el cumplimiento a las políticas gubernamentales de anticorrupción y el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, en el marco de las tres líneas de defensa, definiendo mecanismos de identificación y reporte de posibles conflictos de interés en los que puedan verse incurso los servidores públicos y colaboradores de las entidades y organismos del Distrito Capital, de tal manera que en su actuar primen: la transparencia y la legalidad para lograr una administración pública distrital transparente y al servicio de la ciudadanía. Durante lo corrido de la vigencia, **52.243 servidores públicos y colaboradores del Distrito Capital** presentaron la declaración de conflictos de interés en SIDEAP

Mejoras al Módulo de Validación de Hojas de vida, permite a las entidades verificar los soportes de formación académica y experiencia que acreditan los servidores y contratistas del Distrito Capital y por lo tanto,

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





permite asegurar la calidad de la información reportada en el Directorio Público de Servidores puesta a disposición de la ciudadanía y reduce los riesgos de vinculación sin la verificación de cumplimiento de requisitos; con corte a 31 de diciembre de 2021, se han validado **92.947 hojas de vida en SIDEAP**.

Módulo de Situaciones Administrativas: - Teletrabajo- Trabajo en Casa- Alternancia, durante lo corrido de la vigencia 2021, se optimizó el registro de los Servidores Públicos en Modalidad de Teletrabajo para contar con un registro unificado y actualizado, así las cosas, se ha registrado la información de 314 Servidores Públicos **en modalidad de Teletrabajo** y, sumado a lo anterior, en aras de promover acciones de transparencia, se mejoró el Directorio de servidores y Contratistas distritales, en el cual se presenta la información pública de las personas que prestan sus servicios al Distrito, incluyendo al modalidad de trabajo para los servidores públicos el cual puede ser consultado a través del Link:

<https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/faces/directorioServidores.xhtml>.

Módulo de Certificación del Talento Humano Distrital: El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital —DASCD- desarrolló el Módulo de Certificación del Talento Humano que permite a las entidades y organismos distritales, en especial, a sus unidades de talento humano, descargar el certificado de reporte de información al SIDEAP, eliminando de esta manera, reprocesos, transcripción o problemas con la calidad de la información que anteriormente se reportaba a SIDEAP mediante archivos en forma Excel. Con corte a 31 de diciembre de 2021 las **52 entidades distritales tienen acceso al Módulo**

Módulo de Alertas Tempranas COVID-19, En la nueva funcionalidad se podrán hacer los reportes sobre el estado de salud de los Servidores y Colaboradores de cada entidad. El propósito es registrar en la plataforma indicadores como: edad de riesgos, enfermedades atenuantes con síntomas de COVID 19 o casos confirmados del virus en servidores y colaboradores 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





Fuente: <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control>

En relación con el Sistema de Análítica de Datos del Talento Humano Distrital, es importante resaltar el trabajo de actualización y potencialización del Sistema de Análítica de Datos que consolida las principales variables de empleo público y Contratación en el Distrito Capital, el cual se encuentra a disposición de la ciudadanía para promover la transparencia y el control social sobre la gestión del talento humano.

Durante la vigencia 2021 se optimizó el Sistema de Análítica de datos del Talento Humano Distrital, lo que permitió realizar la postulación al Premio Distrital de la Gestión, con el fin de brindar a los ciudadanos y ciudadanas y demás grupos de valor, una herramienta que les permita acceder y conocer de forma organizada, sencilla y en tiempo real los datos de las principales variables del talento humano de Bogotá, como mecanismo para fortalecer el proceso permanente de rendición de cuentas y el fortalecimiento de la participación ciudadana incidente.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





El Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital como herramienta transformadora en el acceso a la información, promueve la innovación y la visión de futuro en la toma de decisiones. Así las cosas, el Departamento Administrativo del Servicio Civil incursionó en varios frentes de trabajo:

1. Cambio del paradigma para ir más allá de los datos: Promovimos un cambio en la cultura organizacional, lo cual nos retó a pasar de los informes tradicionales a soluciones de análisis de datos en tiempo real, presentando cifras descriptivas y dinámicas de acuerdo con las necesidades de los ciudadanos, ciudadanas y grupos de valor.
2. Comprender la necesidad y recopilar datos relevantes: Realizamos un proceso de retrospectiva y de prospectiva para identificar las necesidades de información de los ciudadanos, ciudadanas y grupos de valor, mediante el análisis de las solicitudes de información que se presentan ante la administración distrital en temas de Gestión del Talento humano, con el fin de poner a disposición 24/7 la información de interés.
3. Analizar los datos para generar conocimiento: Se inició un proceso de procesamiento y apropiación de las cifras, para que hagan parte de la argumentación de las decisiones administrativas y así se incorporaron como insumo fundamental en la gestión del conocimiento de las entidades distritales.
4. Implementar/poner en funcionamiento el Sistema de Analítica de datos: Desarrollamos un aplicativo que permitiera aprovechar el valor de los datos abiertos garantizando la protección de datos personales.
5. Implementar Analítica con líneas de tiempo: Desarrollamos analítica en tiempo real, consolidamos fotos numéricas en cada momento del distrito, lo cual le permite tener trazabilidad y cambios de la administración en el tiempo.
6. Actualizar, Supervisar y optimizar el rendimiento: Actualizamos permanente la información en tiempo real, alimentado el Sistema de Analítica de Datos con el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y generamos mejoras constantes que faciliten la consulta de los usuarios.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



7. Lanzamiento y divulgación consientes de la importancia de dar a conocer el Sistema de Analítica de Datos, realizamos diálogos ciudadanos virtuales e implementamos estrategias de comunicación a través de medios digitales como Facebook, Twitter y YouTube
8. A continuación, se enuncian los principales logros adquiridos durante la vigencia 2021 del Sistema de Analítica de Datos que puede ser consultado en el siguiente enlace:
<https://www.serviciocivil.gov.co/portal/tablero-de-control>

2.6 Aula del Saber Distrital



El Aula del Saber Distrital es un laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito. Un espacio que centraliza la oferta de capacitación transversal para fortalecer, potenciar las competencias y habilidades de los servidores y servidoras públicas, al igual que promover la gestión del conocimiento y el saber público. Todo esto basado en 8 líneas de aprendizaje: Formación en Innovación, formación en competencias digitales, formación a jefes de talento humano, competencias técnicas, competencias comportamentales, seguridad y salud en el trabajo, formación integral y formación por alianzas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





De igual forma, se puede encontrar en el Aula del Saber Distrital, cursos certificados por instituciones universitarias (como la EAN), cursos cortos dictados por especialistas del conocimiento, bajo la metodología de aprendizaje Microlearning y cursos sincrónicos con acompañamiento permanente de los instructores (por ejemplo, curso de competencias digitales y cursos de innovación pública). Es así como, en 2021 capacitamos a **10.904** servidores y servidoras públicas, de los cuales, 6.824 fueron financiados con recursos de inversión, y 4080 a través de recursos de funcionamiento.

En 2021, el DASCD realizó el lanzamiento del Aula del Saber Distrital, que actualmente cuenta con una oferta de **79 cursos**, 41 son cursos virtuales y 38 son presenciales, en temáticas como las que se describen a continuación:

LÍNEA DE APRENDIZAJE	DEFINICIÓN	CANTIDAD DE CURSOS
4.1. Innovación Pública	Brinda herramientas y técnicas para lograr un acercamiento metodológico y conceptual de la innovación.	16
4.2. Competencias Digitales	Fortalece las competencias digitales en los servidores y las servidoras públicas y cerrar la brecha que existe en este tema en el Distrito Capital.	8
4.3. Competencias Funcionales (técnicas y administrativas)	Sensibiliza a los funcionarios públicos en cuanto a la actualización de la normativa vigente de los temas relacionados.	17
4.4. Competencias Comportamentales (aptitudes labores y socioemocionales)	Desarrolla competencias laborales y socioemocionales que le permiten optimizar sus labores diarias	19
4.5. Formación para Jefes de Talento Humano	Propende por el desarrollo de habilidades gerenciales, que les permita gestionar de manera adecuada el Recurso Humano de las entidades.	8
4.6. Seguridad y Salud en el Trabajo	Aborda la Gestión de los peligros y riesgos del sistema de gestión de SST	3

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



4.7. Formación integral	Fortalece ámbitos personales y laborales en el ejercicio de sus funciones.	7
4.8. Formación por Alianzas	Permite alianzas estratégicas con otras entidades, para ampliar la oferta educativa de capacitación para el trabajo.	1

Fuente: Elaboración propia SDB- DASC

A continuación, se relaciona cada uno de los cursos:

- A continuación, se relaciona cada uno de los cursos:
- ¡Que no te deje el tren! Todo lo que necesitas saber sobre aprendizaje para la actualización laboral
- ¡Querer es poder! Comunicación visual para Dummies
- ¿Ciudadanía o Clientes? Características de la innovación pública o privada
- ¿Cómo cooperar en la virtualidad? Herramientas digitales colaborativas de trabajo en equipo
- ¿Cómo crear un curso de microlearning?
- ¿Cómo optimizar el contenido para el aprendizaje asincrónico?
- ¿Cómo optimizar nuestras sesiones virtuales?
- ¿Crear o construir sobre lo construido? Workshop sobre innovación
- ¿Equipos resistentes al cambio? Estrategias para impulsar la cultura de la innovación
- ¿Infoxicado? Aprende a gestionar tu atención
- “Nadie me entiende”. ¿Cómo explicar efectivamente?
- Actualización de tendencias de la Gestión del Talento Humano
- Agility – (Metodologías Ágiles)
- Agility - Metodologías Ágiles
- Alfabetización de Datos
- Aprender a conversar la palabra como practica del cuidado
- Aprender a conversar la palabra como práctica del cuidado
- Bonificación por Permanencia
- Cómo peces en el agua ¿Cómo desarrollar reuniones virtuales efectivas?
- Cómo Transformar un Grupo de Innovación en un Equipo de Innovadores
- Competencias Comportamentales Comunes
- Competencias Comportamentales para Directivos
- Consumo Amigable con el ambiente
- Cultura del cuidado: contextos laborales y familiares saludables y seguros
- Derecho Disciplinario
- Derechos Humanos - Derechos Esenciales

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se 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



- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
- Design Thinking - Pensamiento de Diseño
- Detalles que salvan
- Digitales avanzadas: Programación orientada a objetos (Python), analítica de datos (SQL y NoSQL), análisis cualitativo de datos, inteligencia artificial (AI)
- Digitales básicas: Herramientas colaborativas, videoconferencia, procesamiento y visualización de datos
- Diplomado ESAP - Estructura del estado, derecho laboral administrativo, colectivo público y trabajo decente
- Diseño de Bases de Datos Relacionales SQL
- Diseño Organizacional
- El Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias
- El género y las relaciones de cuidado
- Estrategias para gestionar conflictos en la familia, en el trabajo y en el mundo
- Estructura del Estado Colombiano
- Evaluación del Desempeño
- Evolución de los Derechos Humanos
- Experiencias Internacionales de Innovación en el Sector Público
- Formación a Formadores ¿Cómo Explicarle al Cerebro? (Curso de Profundización)
- Fundamentos de Big Data
- Gestión de Proyectos TIC
- Inducción Jefes de Talento Humano
- Ingreso al Servicio
- Innovación para directivos
- Innovación pública en tiempos del Covid: Experiencias globales
- Introducción a los Derechos Humanos II
- Introducción a los Derechos Humanos, trascendencias y garantías I
- Jugada Maestra
- Las masculinidades en(el) conflicto
- Lenguaje Incluyente
- Micro Inducción a Jefes de Talento Humano
- Negociación para principiantes
- No te quedes con la mente en blanco Técnicas para ser más creativos
- Para qué sirven los enfoques diferenciales en la construcción de ALDAS
- PCAP: Curso de Programación Básico con Python (NETACAD)
- Prevención del Acoso laboral y Acoso sexual 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





- Principios de comunicación asertiva
- Publicación de Datos Abiertos en la Plataforma de Datos Abiertos
- Retos de Innovación
- Seguridad y Salud en el Trabajo: elementos técnicos
- Seguridad y Salud en el Trabajo: Reto Organizacional
- Si la alternativa es el cuidado ¿Cómo hacerlo?
- Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral
- Sistema General de Pensiones
- Situaciones Administrativas
- Tendencias de Innovación, un supermercado de ideas para innovar
- Transformación Creativa del Conflicto

2.6.1 Formación en Innovación Pública

Conscientes de que la formación de los servidores públicos en competencias de innovación permite ayudar a las entidades distritales y a los servidores a relacionarse mejor con la ciudadanía, además a transformar la información en ideas factibles y estas ideas en productos o prototipos susceptibles de ser implementados y, que así mismo puede ayudar a identificar mejoras incrementales en rapidez y efectividad de los bienes y servicios, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, desde el año 2016 viene impulsando la formación de servidores distritales en innovación pública.

Así, este Programa de capacitación se realiza en dos fases, la primera es la sensibilización en Innovación, de carácter obligatorio. La siguiente fase es el despliegue de la estrategia de Formación en Red con los Cursos de Fundamentación en Innovación Pública y Pensamiento de Diseño (40 horas) y, durante la vigencia 2021, **se formaron 818 personas en el Programa de Formación en Innovación**, incluyendo los cursos virtuales del Aula del Saber Distrital, que brindan herramientas y técnicas para lograr un acercamiento metodológico y conceptual de la innovación, por lo que se espera, que dichas competencias se vean reflejadas en mejoras a la capacidad institucional de las organizaciones distritales para una mejor prestación de servicios a 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.

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



2.6.2 Formación en Competencias Digitales

Al igual que con la innovación pública, la apropiación de competencias digitales de los y las servidoras distritales resulta ser una necesidad imperiosa para responder al cambio tecnológico y a la disrupción de nuevas tecnologías que construyen nuevas formas de gestión pública y nuevos entornos y mecanismos de relacionamiento con la ciudadanía. Por tal razón, la Política Pública Distrital para la Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030 enfatiza en la necesidad de desarrollar un Programa de Competencias Digitales en la administración distrital.

De esta manera, el **Programa en Competencias Digitales** busca mejorar dichas competencias en el talento humano del Distrito Capital y para lograrlo, durante la vigencia 2021, se efectuaron procesos de formación en Diseño y Administración de Bases de Datos Relacionales – SQL, Fundamentos de Big Data, Gestión de Proyectos TIC, Programming Essentials in Python, Publicación de Datos Abiertos, Visualización de Datos en Power BI, Visualización de Datos con Google Data Studio, también se realizaron cursos en temas relacionados con solución de problemas (metodologías ágiles y diseño de pensamiento) y procesamiento de datos (bases de datos, Excel avanzado y analítica de datos) en los que **participaron 645 servidores, servidoras y colaboradores y colaboradoras del Distrito Capital.**

2.7 Programa construcción de ambientes laborales, diversos amorosos y seguros.



Ambientes laborales diversos amorosos y seguros

 **15** Sesiones de sensibilización y apropiación del programa.

 **20** Entidades participantes.

- Directiva 001 de 2021 – Anexo Técnico
- Talleres de socialización
- Seminario de profundización.
- 20 entidades con la formalización de los grupos dinamizadores.
- 1297 personas participaron en el programa

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



Este programa busca el afianzamiento de espacios laborales incluyentes, libres de discriminación, con condiciones de trabajo digno y decente, que reconocen los logros y dignifican la labor de las servidoras y los servidores públicos y de las personas vinculadas a las entidades u organismos distritales. Mediante jornadas de sensibilización, y seminarios de profundización, logramos impactar a 1.297 colaboradores y colaboradoras del Distrito.



Así mismo, se consolidaron 20 grupos dinamizadores encargados de la mejora continua de los ambientes. Sumado a esto, el 10 de noviembre de 2021, realizamos la firma del Pacto por el Lenguaje Incluyente, el cual contribuye a avanzar en la ruta de consolidación del programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amamos y seguros”.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



Importante resaltar también que durante el 2021 se emitió la Directiva 001 de 2021, la cual cuenta con un Anexo Técnico que describe metodológicamente la forma de implementar el programa en las 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



2.8 Modelo de bienestar laboral para la felicidad laboral

El Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral del Distrito Capital es una apuesta del Departamento Administrativo del Servicio Distrital por impulsar una gestión sistémica y con propósito sobre las actividades de bienestar desarrolladas en las entidades y organismos distritales, para efectos de promover que la inversión de recursos tengan retornos efectivos en términos de los proyectos de vida y la felicidad del talento humano distrital.

Es importante señalar que el Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral se estructura en cuatro (4) ejes como son: Conocimiento de las fortalezas propias, Estados mentales positivos, Relaciones interpersonales y Propósito de vida, aportando un esquema que permite ser adaptado a las necesidades de cada Entidad y emprender así un Plan de Actividades hacia la construcción de escenarios donde los Servidores encuentren estados de bienestar que afiancen el Sentido de pertenencia y redunden en un mejor servicio para los ciudadanos, tal como se ilustra en la siguiente gráfica.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Pues bien, en la vigencia 2021 se realizaron diversas actividades en materia de bienestar, beneficiando en a **39.062 servidoras, servidores, familiares y colaboradores del Distrito Capital**.

De esta cifra, 25.187 fueron financiados con recursos de inversión (las actividades que más aportaron a la meta son: Programa de Alianzas, Programa de reconocimiento, VI Congreso de Talento Humano, Programa de Promoción de Talentos, Programa de construcción de ambientes laborales diversos amorosos y seguros, Programa de apoyo emocional, entre otros), y 13.875 beneficiarios a través de recursos de funcionamiento (principalmente a través de la realización de los VI y VII Juegos Deportivos Distritales). Del total de beneficiarios del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral, el 74% son mujeres, 26% hombres y 9 personas se identificaron como intersexuales.

2.8.1 Juegos Deportivos Distritales

Una de las actividades que desarrollan el modelo de bienestar para la felicidad laboral que generan mayor impacto en los servidores del Distrito, son los juegos deportivos distritales, iniciativa que además, garantiza la eficacia del diálogo social conforme lo pactado con las organizaciones sindicales en los acuerdos laborales.

Es así como, durante la vigencia 2021 se realizaron los VI y VII Juegos Deportivos Distritales, los cuales buscan generar conciencia en los servidores públicos e incentivar el deporte y los estilos de vida saludable; además, los juegos deportivos cuentan con una amplia gama de categorías y actividades que permiten a los servidores crear espacios para compartir con sus compañeros de trabajo y también con sus familias. Durante la sexta y séptima edición de los Juegos, se contó con la participación de **13.875 servidores públicos y familiares, 6.050 en los VI juegos y 7.825 en los VII juegos**.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





2.8.2 Programa de Alianzas

Conscientes de la importancia de contar con personas motivadas y orgullosas de trabajar con el Distrito Capital, así como de la necesidad de trabajar por mejorar la calidad de vida de nuestros colaboradores y sus familias, actualmente contamos con **31 alianzas estratégicas** que a la fecha se traducen en **13.460 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.

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





13.460 beneficios a Colaboradores del Distrito durante el 2021.



Entre los principales Aliados se encuentra la Caja de Compensación Familiar Compensar, que durante la pandemia aportó talleres, conferencias y charlas en temas relacionadas con salud emocional, trabajo en equipo, liderazgo, innovación, competencias digitales; además del portafolio de beneficios especiales de Compensar para colaboradores del Distrito en temas de salud, recreación y deporte. Otro aliado muy importante es la Secretaría Distrital de Ambiente, con quien realizamos acciones de educación ambiental por medio de charlas, recorridos ambientales y caminatas virtuales por los principales sitios de conservación ambiental en el Distrito contando con la participación de servidores y sus familias.

En 2021, se fortaleció la línea de alianzas educativas ofreciendo beneficios en la matrícula a programas de pregrado, posgrado y/o educación continua otorgando entre 5% a 25% de descuento en 10 instituciones educativas como: Universidad Libre, Universidad Santo Tomás, Universidad el Rosario, Pontificia Universidad Javeriana - PUJ, Universidad de los Andes – Escuela de Gobierno, Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, Fundación Universitaria Uniempresarial, Fundación Universitaria Compensar, Escuela Colombiana de Rehabilitación - ECR, Cámara de Comercio de 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





También, a nivel educativo se ha fomentado el estudio de idiomas para lo cual se dispone de 3 alianzas para servidores y sus familias, el Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD, Berlitz y British Council. Se resaltan otras alianzas en salud y bienestar (Ortopédicos Futuro, Locatel, Óptica Alemana, Farmacia Homeopática Quanta), hogar y entrenamiento familiar (Maloka, ETB), cultural (IDARTES, Teatro Nacional).

2.8.3 Programa de Reconocimiento

El “Programa de Reconocimiento para colaboradores/as de las entidades distritales” hace parte de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano en el Distrito Capital 2019-2030 (Documento CONPES D.C. 007 DE 2019), cuyo propósito es elevar los niveles de motivación, compromiso y autoestima de los colaboradores, propendiendo por mejorar la productividad y la creación de ambientes laborales que incrementen la calidad de vida laboral en las instituciones públicas distritales.

A través del Programa de Reconocimiento, logramos impactar a 3.848 colaboradores y colaboradoras (2.023 secretarías y secretarios, 718 en la VI Gala de Reconocimiento, 568 conductores y conductoras y 539 en la semana de la Mujer).

Se resalta la realización de la VI Gala de Reconocimiento Distrital, actividad que buscó exaltar el trabajo y compromiso de los servidores y servidoras públicas distritales con la gestión del desarrollo y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población bogotana. En tal sentido, en la vigencia 2021, las categorías se orientaron reconocer la labor de los servidores con mejor ejecución en su evaluación de desempeño, a destacar los proyectos de innovación pública, las iniciativas del programa de formación en competencias digitales, competencias ambientales, acciones afirmativas de equidad de género, cultura ciudadana y participación.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Debe indicarse que por primera vez, se reconocieron los mejores proyectos en materia de Competencias Digitales, Academia 4R, así como los proyectos que promovieron la Cultura Ciudadana orientada al cuidado de las personas durante la Pandemia ocasionada por el COVID 19.

Adicionalmente, se destaca la inclusión de categorías de Participación Ciudadana, en coordinación con la Veeduría Distrital; la Categoría Ambiental que reconoce a las entidades que cumplen con los objetivos de eco eficiencia y que han impactado positivamente al medio ambiente.

Igualmente se premiaron los proyectos de innovación pública de mayor impacto en las organizaciones y al servicio de la ciudadanía, todo esto articulado con el Laboratorio de Innovación de Bogotá – IBO y, se dio continuidad a la categoría creada en 2020, denominada Enfoque de Género, en la que se reconocen y destacan las iniciativas y acciones afirmativas que contribuyeron al cierre de brechas de género y al ejercicio pleno de los derechos de las mujeres.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Categorías que en conjunto dan cuenta de un programa estructurado que busca propiciar la institucionalización de prácticas organizacionales que le apuesten a la innovación, a la generación de valor público, que se comprometen con la participación de la ciudadanía y con la garantía y protección de sus derechos y, que por lo tanto, reconocen y exaltan la labor del servidor y la servidora pública y desencadena procesos endógenos orientados a la excelencia en el servicio público.

Ha de destacarse además que durante la vigencia 2021, se promovió la participación de los y las ciudadanas, quienes tuvieron la oportunidad de conocer y escoger las iniciativas que cumplen de mejor manera con los propósitos de promover la igualdad de género y la participación ciudadana en 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



2.8.5 Programa de Apoyo Emocional

El Programa de Apoyo Emocional fue concebido en la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano con miras a generar una serie de estrategias para que los colaboradores del Distrito Capital enfrenten sus dificultades emocionales y adquieran herramientas que les permitan ayudarse a sí mismos y a quienes los rodean. Es una línea de acción que pone en el centro a las personas y reconoce sus necesidades poniendo en el centro de la gestión, la atención y el procesamiento de sus emociones y, por lo tanto, se apoya en un conjunto de estrategias orientadas por un equipo profesional que pone al servicio de la administración distrital, su capacidad técnica y humana para acompañar a los y las servidoras distritales en los momentos y etapas de la vida en los que se requiere y además, busca dotar a las entidades y organismos distritales de capacidades para conformar grupos internos multidisciplinarios que puedan crear redes de apoyo emocional.

Así, durante el 2021, en este programa participaron 3.967 colaboradores y colaboradoras del Distrito Capital, a quienes se les brindaron varias herramientas y estrategias emocionales para mejorar hábitos y enfrentar dificultades de manera individual y colectiva. Dentro de las estrategias que hacen parte de este programa se encuentran:

Programa de Apoyo Emocional Distrital	No. Participantes
Bioseguridad emocional	793
Semana de la felicidad	701
Primeros auxilios emocionales	684
Programa diseño de vida	516
Brigadas emocionales	388
Medición de impacto	332
Resolución de problemas	263
Línea apoyo emocional	203

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



Programa de Apoyo Emocional Distrital	No. Participantes
Felicidad en REED (vivo)- Instagram	87
Total	3.967

2.8.6 Metodología de Medición de impacto

Con el propósito de avanzar en la medición del impacto de las acciones de bienestar, seguridad y salud en el trabajo y capacitación desarrollados en los entornos laborales públicos del Distrito Capital, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital desarrolló una metodología para la evaluación del impacto, la cual permitirá monitorear los cambios que generan sobre los servidores y colaboradores, los programas y acciones desarrolladas en estas materias.

Es de anotar que estos cambios están asociados a las condiciones de trabajo y de salud de los servidores y contratistas, la percepción madurez de la gestión de la SST, el clima laboral/ambiente organizacional y en la calidad de vida laboral, los beneficios del esparcimiento socio-cultural, la satisfacción, el aprendizaje, la transferencia del conocimiento, las competencias laborales y la productividad.

Por lo anterior, la metodología cuenta con dos fases: La primera corresponde a la medición del desempeño de la entidad en tres componentes: 1) bienestar laboral, 2) desempeño de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, 3) resultados de formación. La segunda fase, se refiere a la determinación del aporte del desempeño de la entidad frente a 4 indicadores de la Política Pública Distrital de la Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030.

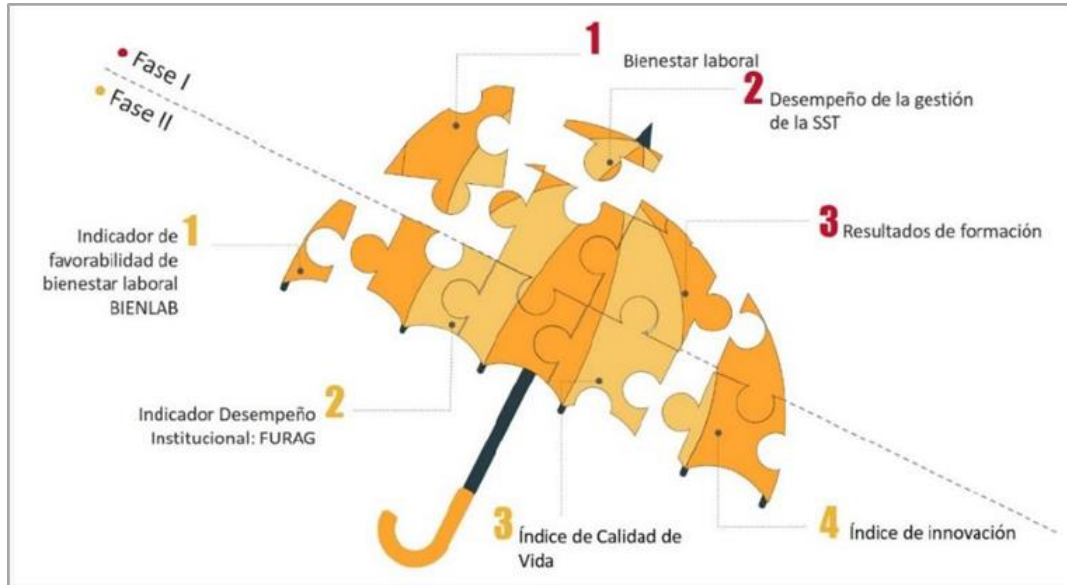
En el 2021, en total 21 entidades han participado en la prueba piloto, la cual consistió en: 1) Socialización de la metodología, 2) revisión y ajuste de los instrumentos asociados a los indicadores contemplados en la metodología, 3) revisión de la viabilidad operativa del indicadores, 4) medición del 60% de los indicadores

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

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



(no se logró la totalidad porque aún nos faltan los de salario emocional, los de capacitación están sujetos a la oferta de cursos y dos de ellos deben medirse 3 o 6 meses después de finalizado el curso).



2.8.7 Congreso Distrital de Talento Humano

En 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, realizó el VI CONGRESO DE TALENTO HUMANO “Inspirando a Servidores y Servidoras con propósito”. Se abordaron dos dimensiones de la gestión de talento humano: la entidad y las personas; con el fin de ofrecer una interpretación de los contextos y las tendencias que contribuyen a fortalecer la gestión del talento humano en el Distrito Capital. La sexta edición del congreso tuvo una participación de 1.231 colaboradores y colaboradoras del Distrito 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



Invitados internacionales

- Robert J. Lavigna - Institute for public sector employee engagement
- Florence Thomas - Psicóloga con Magister en Psicología Social
- Michael DeAngelo - HolacracyOne

Invitados Nacionales

- Nerio José Alvis Barranco - Director del Departamento Administrativo de la Función Pública
- Juan Ricardo Ortega López - Presidente del Grupo Energía de Bogotá
- Patricia Giraldo - Gerente de Desarrollo Humano y Cultura Organizacional de EPM
- Camila Escobar - Presidenta Juan Valdez
- Damaris Giraldo - Gerente de Desarrollo Humano y Organizacional de Nutresa
- Mónica López Posada - Directora de Capital Humano en el Centro de Servicios Compartidos de Nutresa
- María Alejandra Campuzano - Gerente Regional de Gente y Cultura de Dafiti
- Ana María Rubio - Vicepresidenta de Gestión Humana de Tigo
- Alexander Pinilla - Fundador y Director de El Locutorio
- Pablo Uribe - Director de Xtrategy Center y Humanet Corporation

2.8.8 Programa de Talentos artísticos y culturales

Programa de Formación de Talentos

677

Colaboradores del Distrito se han beneficiado

- El Programa Escuela de Talentos, tiene el apoyo y respaldo de IDARTES.
- 5 modalidades:
 - música,
 - artes plásticas,
 - artes electrónicas,
 - audiovisuales
 - creación literaria.

El Programa de Talentos pretende identificar y apoyar los talentos artísticos y culturales de los servidores, servidoras y contratistas del Distrito Capital. Para cumplir con este propósito, en 2021 se avanzó en tres líneas de acción: cursos de formación, concursos distritales, y el mapa de talentos. Se desarrolló el concurso de artes plásticas en donde se inscribieron 143 personas en dos modalidades: dibujo y pintura. Se están

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





llevando a cabo 5 cursos de formación con el apoyo del programa CREA de IDARTES, en áreas de fotografía, artes electrónicas, literatura, música y artes plásticas.

Durante la vigencia 2021, se beneficiaron 677 colaboradores y colaboradoras del Distrito Capital a través del Programa de Talentos artísticos y culturales.

2.8.9 Oportunidades para crecer

A través de este programa se brindó acompañamiento para el retiro de los servidores y servidoras que iban a ser desvinculados con ocasión del nombramiento en periodo de prueba de los ganadores del concurso de mérito Distrito 4: así mismo, se realizó el despliegue de acciones asertivas en torno al plan de acogida de los nuevos integrantes del servicio público del Distrito Capital.

Durante la semana del 19 al 22 de octubre de 2021, se llevaron a cabo conferencias, talleres y asesorías que brindaron herramientas a los y las servidoras distritales en proceso de retiro, gestión de competencias, conocimiento de aspectos administrativos y financieros asociados al retiro, así como frente al ajuste de hojas de vida, presentación de entrevistas laborales y el acceso a la oferta presentada por la Secretaría de Desarrollo Económico, SENA, Cámara de Comercio de Bogotá CCB y de las Cajas de Compensación Familiar. En total 218 personas se beneficiaron de esta estrategia.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





2.8.10 Medición del Clima Laboral en el Distrito



Por primera vez el Distrito Capital y sus 52 entidades cuentan con una línea base con los resultados de la medición del Clima Laboral. En total, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital aplicó 37.168 encuestas para obtener la medición de clima laboral, a través de un instrumento diseñado y estandarizado para el Distrito Capital, con el cual se pretenden establecer los factores que pueden estar favoreciendo o

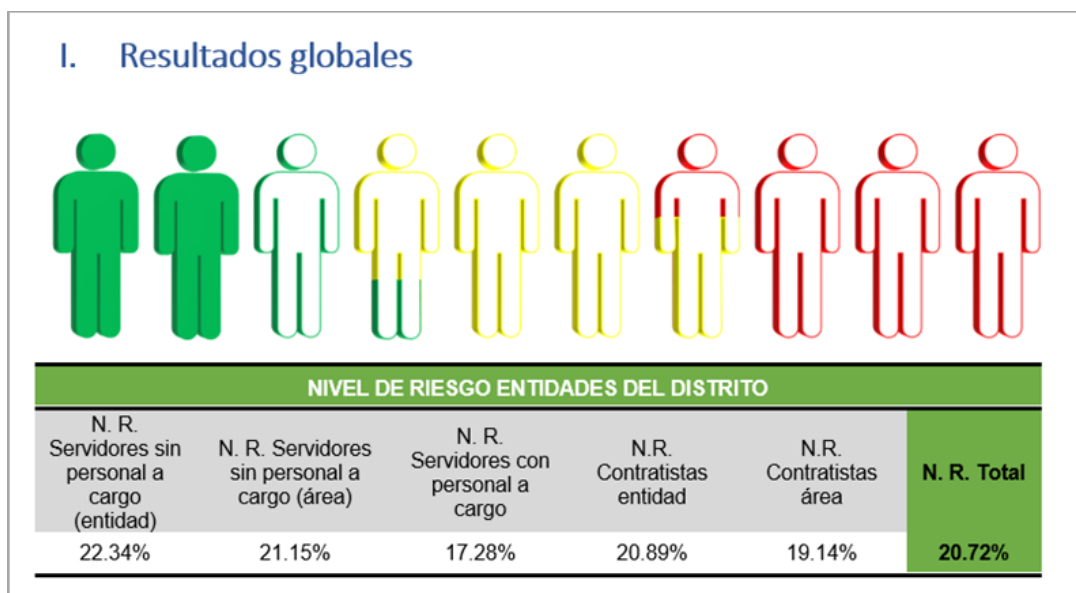
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

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



no un adecuado ambiente en los entornos laborales donde los servidores públicos y colaboradores del Distrito desarrollan su trabajo. Los resultados globales muestran un nivel de riesgo bajo, sin embargo, se generan alertas en factores como manejo del tiempo, mobbing y redes de apoyo que ameritan el desarrollo de estrategias para su control en los ambientes laborales públicos del Distrito Capital.

Instrumento	Población	Total	Área	Entidad
Instrumento A	Servidores sin personal a cargo	21472	16872	16872
Instrumento B	Servidores con personal a cargo	1428	1133	N/A
Contratistas	Contratistas de la entidad	29085	19163	19163
Total personas entidad / encuestadas		51985	37168	



Es de resaltar que la estandarización de este instrumento de medición del clima, permite garantizar la consistencia técnica de la herramienta utilizada por las entidades y organismos distritales, contribuyendo con ello, al monitoreo y seguimiento de los resultados a escala distrital y, al tiempo, contribuyendo 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.



optimización de recursos públicos en tanto el cumplimiento de este deber legal ya no acarrea la destinación de recursos financieros para ese fin.

2.8.11 Instrumento para la identificación de la cultura organizacional

En 2021 se diseñó el instrumento para la identificación de la cultura organizacional al interior de las entidades y organismos distritales. Para la construcción de este documento se tomaron varios referentes bibliográficos que permitieron identificar las diferentes aproximaciones y plantear las variables específicas para el ámbito de la función pública.

Las variables que se tuvieron en cuenta:

- a. Identificación del trabajador con la entidad: Es la capacidad que tienen todos los trabajadores de sentirse identificados con la organización (Robbins y Judge, 2009).
 - b. Liderazgo: Esta característica se expresa cuando los directivos/as se encuentran inmersos en las problemáticas de la organización y mejoran constantemente la eficiencia (Chuc, 2018).
 - c. Comunicación: Es el proceso por medio del cual una persona se pone en contacto con otra a través de un mensaje, y espera que esta última dé una respuesta, sea una opinión, actitud o conducta (Nosnik, 2003).
 - d. Formación: Procesos de capacitación continua en pro de la mejora de las capacidades personales y profesionales de las personas (Hernández, et al., 2008).
 - e. Énfasis en el grupo: Las actividades del trabajo se organizan con relación a grupos y no a personas. De tal manera, que se aportan habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas y del cual se sienten responsables (Robbins y Judge, 2009).
- a. Orientación hacia los resultados: Lo cual se traduce en la organización centrada en los resultados o eventos, en vez de las técnicas y procesos usados para lograrlos (Robbins y Judge, 2009).

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





- b. Enfoque hacia las personas: Esto quiere decir que antes de tomar una decisión a nivel administrativo, se consideran las repercusiones que podrían traer los resultados a cada uno de los miembros de la organización (Robbins y Judge, 2009).
- c. Innovación: Es la capacidad en la cual la gestión directiva se encamina hacia la toma de riesgos individuales, la creatividad, la libertad y la singularidad (Chuc, 2018).
- d. El control: Se reconoce como el uso de reglas, procesos y supervisión para el seguimiento de la conducta de los individuos. j. Reconocimientos: Enmarcado en los diferentes criterios para recompensar; es decir, cómo es que se distribuyen las recompensas.

Para la vigencia 2022, se tiene previsto desarrollar un cronograma del Plan de Acción para la identificar la cultura organizacional, en donde se avanzará en la calibración del instrumento y la prueba piloto en algunas entidades distritales, para de esta forma dejarlo listo para aplicar en 2023, obtener la línea base con los resultados a nivel distrital, empezar a medirlo cada dos años e integrar en SIDEAP con las demás herramientas diseñadas como lo son la medición del Clima Laboral y la Metodología de medición de impacto.

2.9 Eficacia de los Acuerdos Laborales suscritos con organizaciones sindicales

Garantizar el diálogo social y la eficacia de los acuerdos y compromisos pactados con las organizaciones sindicales del Distrito Capital resulta ser un propósito principal de la gestión integral del talento humano y encuentra absoluta consonancia con el plan distrital de desarrollo. En tal sentido, durante el 2021 se realizó la secretaría técnica para el seguimiento del Acuerdo Laboral Distrital 2020, en articulación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaría de Hacienda Distrital y Secretaría Distrital de Salud. Producto de esta labor se ha dado cumplimiento al Acuerdo Laboral Distrital en 96.3%, en los 68 puntos pactados².

² El tres (3) de febrero de 2021, se firma el Acuerdo Laboral 2020 entre la Administración de Bogotá y las Comisiones Negociadoras. De los 14 pliegos de la Mesa Central se firmaron 13 y de los 13 pliegos del Sector Salud, se firmaron 6.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Dentro de los principales logros del Acuerdo Laboral 202, se destacan:

- **Formalización Laboral.** Se crearon 1718 nuevos empleos en el Distrito Capital. (Este logro se explica en detalle en el punto 2.2.). En este mismo sentido, dos entidades que contaban con empleos temporales luego del estudio técnico crearon los que consideraron que tenían vocación de permanencia como permanentes. De igual manera, se verificó por parte del Departamento que en la creación de empleos se atendiera el Decreto 2365 de 2019, creando mínimo el 10% de empleos que no requieran experiencia.
- **Nivelación Salarial.** Una vez efectuado el análisis técnico sobre la escala salarial del sector central, la administración distrital presentó a las organizaciones sindicales los resultados obtenidos, que conllevan a proponer la reducción de grados salariales con fundamentos técnicos y presupuestales en el nivel técnico, se reduciría la escala de 22 a 15 grados salariales y en el nivel asistencial de 27 a 20 grados salariales.
- **Recursos por \$1.200 millones para el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FRADEC”.**

En la vigencia 2021, se beneficiaron en total **66 servidores públicos** a través de la 11° convocatoria del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FRADEC”, destinado al otorgamiento de créditos educativos 100% condonables para financiar la educación formal de los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles asistencial, técnico y profesional que conforman las entidades del Distrito Capital, en los niveles de pregrado y posgrado. El total Acumulado de beneficiarios del Fondo FRADEC es de **525 servidores públicos**, con cierre a diciembre de 2021.

- **Recursos por \$800 millones para el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados -FEDHE**

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





En la vigencia 2021, se beneficiaron en total 32 hijos e hijas de servidores públicos a través de la 3ª convocatoria del Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados -FEDHE-, el cual está destinado al otorgamiento de créditos educativos 100% condonables, para la realización de estudios superiores en programas de pregrado y posgrado en el país, dirigidos a los hijos (as) de los empleados públicos de las entidades distritales, incluidas aquellas pertenecientes al sector salud y a los organismos de control, que ostentan derechos de carrera dentro del sistema general de carrera vigente, así como de los empleados de libre nombramiento y remoción; de los niveles asistencial, técnico y profesional. El total acumulado de beneficiarios del Fondo FEDHE es de 54 hijos e hijas de servidores públicos, con cierre a diciembre de 2021.

- **Recursos por \$650 millones para la realización de los VII Juegos Deportivos Distritales**, en donde participaron 7.825 servidores y familiares.
- **Mesa de Vivienda para el Bienestar**. Se realizaron 18 actividades entre ferias de vivienda, charlas, conferencias sobre finanzas personales. En total participaron 2770 colaboradores del Distrito.
- **Mesa de Capacitación**. Se realizó Diplomado con la ESAP, seminario y talleres con la OIT, cursos virtuales de la oferta DASCD. En total se realizaron 30 actividades de capacitación y participaron 1.700 servidores y servidoras públicas.
- **Mesa de Equidad de Género**. Acompañamiento de la Secretaría Distrital de la Mujer, presentación plan de acción de la PPMEG, taller de prevención del acoso laboral y laboral sexual, invitación a la mesa a participar en el Programa de Construcción de Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros.
- **Alianza ETB, 15% de descuento**. Se firmó convenio con ETB para otorgar descuentos especiales a los servidores y servidoras públicas del Distrito.
- Alianzas con 9 universidades con descuentos en matrículas del 10% al 15%.
- **Lineamientos y directrices**. Igualmente, se expedieron Actos Administrativos, mediante los cuales se impartieron lineamientos y directrices a las entidades distritales que permitan dar cumplimiento a lo pactado entre la Administración Distrital y las Organizaciones Sindicales:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





1. Directiva 001 el 10 de marzo de 2021 “DIRECTRICES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO LABORAL 2020” Cumplimiento punto 36.
2. Circular Conjunta 001 el 26 de marzo de 2021 “Instrucción en materia de capacitación en cumplimiento del Acuerdo Laboral 2020” Cumplimiento puntos 27 y 30.
3. Directiva 002 el 31 de marzo de 2021 “Lineamientos semana del Derecho de Asociación Sindical. Cumplimiento punto 10.
4. Circular Conjunta 004 el 28 de abril de 2021 “Instrucciones en materia de garantías sindicales en cumplimiento del Acuerdo Laboral 2020”. Cumplimiento a los puntos: 8, 11 y 17.
5. Circular 031 el 3 de mayo de 2021 “Uso de salones y auditorios por parte de las organizaciones sindicales -publicación de los acuerdos laborales suscritos en la vigencia 2020” Cumplimiento a los puntos: 14 y 15.
6. Circular Conjunta 006 del 29 de junio de 2021 “Instrucciones en materia de gestión del talento humano -en cumplimiento del Acuerdo Laboral 2020 suscrito con organizaciones sindicales de empleados públicos de entidades y organismos distritales”. Cumplimiento a los puntos: 19, 20, 25 y 26.
7. Directiva 005 el 29 de junio “Correo electrónico y espacio en la página web principal de las entidades y organismos distritales para las organizaciones sindicales”. Cumplimiento al punto 16.
8. Directiva conjunta 006 el 7 de julio de 2021 “Cumplimiento Acuerdo laboral alcaldía Mayor de Bogotá D.C 2020 -Lineamiento ÍTEM 22 -Movilidad Laboral”. Cumplimiento al punto 22.

2.10 Premios a la Gestión Distrital y Reconocimiento a la Gestión Ambiental

El Premio Distrital a la Gestión es un incentivo que busca valorar y reconocer públicamente a las entidades y organismos distritales por su desempeño, resultados e impactos obtenidos, bajo los criterios de eficacia, eficiencia, valor público, innovación pública, participación, capacidad de réplica e inclusión digital.

El Departamento recibió cuatro reconocimientos por sus buenos resultados, en 4 categorías:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Índice de Gestión Pública Distrital: En esta categoría el DASCD recibió el reconocimiento, debido a que se encuentra dentro de las 3 Entidades mejor calificadas del Distrito Capital, en las que se evalúan tres componentes definidos en el Acuerdo 772 de 2020, estos son: Gestión institucional, Ejecución presupuestal y Gestión de resultados.

Gestión de resultados: En esta categoría, el DASCD recibió el reconocimiento, debido a su alto cumplimiento de las metas programadas en los proyectos de inversión en el año 2020, en el marco del plan de desarrollo Distrital, demostrando así la capacidad que tiene la entidad para cumplir de manera oportuna, eficaz y planeada con las metas definidas para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Gestión Presupuestal: Se obtuvo el segundo lugar a nivel Distrital en la categoría de Gestión y Desempeño, gracias a la ejecución presupuestal de inversión, este componente incorpora dos indicadores que miden la ejecución y los giros de recursos financieros de los rubros de gasto de funcionamiento, inversión y reservas. El DASCD muestra así la eficacia y la eficiencia en la ejecución de los recursos financieros asignados para cumplir los objetivos misionales del DASCD.

Gobierno Abierto de Bogotá: En esta categoría se mide procesos de innovación al interior de las entidades, los índices de transparencia y acceso a la información pública y la participación ciudadana en la gestión de la Entidad. El DASCD obtuvo el tercer puesto, gracias a su sistema de analítica de datos.

A continuación, se presentan los principales resultados del Sistema de Analítica de Datos por lo cual fue premiado:

- Durante la puesta en funcionamiento del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, hasta el 4 de noviembre de 2021, 63.334 usuarios han hecho uso del Sistema para realizar consulta en tiempo real.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





- Se optimizó el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital incluyendo archivos descargables en formato Excel, con reportes consolidados del Talento Humano Distrital desde la vigencia 2015 a 30 de septiembre de 2021.
- Se potencializó el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, incluyendo una sección de información importante, que contiene la normatividad vigente relacionada con el Talento Humano, asimismo se incluyó un set denominado Glosario, que facilita la consultas mediante filtros categóricos; de otra parte, se incluyó el Centro de documentación de SIDEAP, el cual recopila los instructivos, manuales y formatos asociados al uso del Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP; asimismo se incluyó un set de video tutoriales, el cual se alimenta de videos cortos 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.
- Nos sumamos a la Plataforma Datos Abiertos Bogotá, vinculando el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital, al conjunto de datos con información de la Estrategia Talento No Palanca.
- Apostándole a fortalecer acciones afirmativas como mecanismo reivindicador de la paridad de género en la participación de las mujeres en cargos directivos de la Administración Pública, incluimos tableros de control con información relevante de las mujeres de la ciudad.
- Evidenciamos la gestión del talento Humano con enfoque poblacional-diferencial, incluyendo en nuestros tableros de control variables asociadas a la participación en la administración pública distrital de jóvenes, mujeres personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, grupos étnicos, entre otros
- Con el fin de mitigar las prácticas o imaginarios que definen los procesos de vinculación con la Administración a partir de padrinazgos o recomendaciones políticas, logramos consolidar el Tablero de control de la “Estrategia Talento No Palanca” para avanzar en la democratización de las oportunidades de vinculación contractual y resignificando el "Talento" como atributo principal en el acceso a la administración.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Por otra parte, el DASCD obtuvo el reconocimiento a la buena Gestión Ambiental, gracias a la implementación de acciones en el marco del Plan de Gestión Ambiental del Distrito -PIGA-, dichas acciones se pueden resumir en las siguientes:

Cumplimiento normativo con una calificación ALTA, esto indica que la Gestión Ambiental en la Entidad se ha venido fortaleciendo en el transcurso del tiempo, mediante la implementación no solo de acciones de mejora requeridas por los entes de control, sino por el compromiso y afianzamiento de los temas ambientales en cada uno de los funcionarios y colaboradores del DASCD.

Capacitaciones PIGA: Se desarrollaron catorce (14) capacitaciones virtuales en diversas temáticas ambientales con el fin de generar conciencia en los funcionarios y colaboradores del Departamento, mediante el apoyo de profesionales de la Secretaría Distrital de Ambiente, el Grupo Retorna.

Publicaciones PIGA: Se desarrollaron diversas publicaciones en temáticas ambientales con el fin de generar conciencia en los funcionarios y colaboradores del Departamento.

Actualización del Plan de Acción Interno: Para el aprovechamiento eficiente de los Residuos Sólidos Convencionales así mismo se llevó a cabo la Semana Ambiental con la participación de los funcionarios y contratistas 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





Lo anterior permitió adicionalmente una separación efectiva de residuos en los nuevos puntos ecológicos, ahorro en los consumos de agua, energía y papel y el mejoramiento de la infraestructura ambientalmente amigable.

2.11 Certificado sistema de gestión de la calidad - ISO 9001:2015



En el marco de la 1ª Auditoría Externa de Renovación del certificado de calidad en la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015 y después de cinco (05) días de valoración durante el mes de septiembre de 2021, el equipo auditor del ente certificador ICONTEC entregó el resultado alcanzado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

En este ejercicio de revisión, se validó la conformidad del Sistema de Gestión y sus procesos con los requisitos de la norma, revisión que estuvo a cargo del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación-ICONTEC; Es un resultado que se da gracias al trabajo articulado de cada una de los procesos del DASCD, los cuales participaron en la sustentación de cada una de las solicitudes efectuadas por los auditores en la valoración de los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo a la Gestión y Evaluación.

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

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





A través de la verificación realizada, se identificaron oportunidades de mejora para los procesos y procedimientos estandarizados, que fueron acogidos de manera proactiva por el equipo directivo del DASCD y sus equipos de trabajo, validando el compromiso con la mejora continua.

De esta manera el DASCD, se ratifica como una entidad comprometida con la calidad en la prestación de sus servicios, y por segunda vez recibe esta certificación, después de haberla obtenido en las vigencias anteriores, lo cual garantiza que la Entidad está comprometida con el sistema de gestión de calidad y que se suscribe 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.

Lo anterior, demuestra nuestro compromiso con la Política de Calidad al interior de la Entidad, lo cual se visibiliza a través de los logros y resultados obtenidos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Contar con el certificado en la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015, nos permite:

- Satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios y beneficiarios.
- Demostrar la conformidad en la prestación de nuestros servicios.
- Mejora continua en los procesos y procedimientos.
- Reconocimiento Nacional e Internacional.
- Análisis del desempeño de los procesos de forma integral en pro de la consecución de los objetivos institucionales.

2.12 Resultados del índice de desempeño institucional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Uno de los logros obtenidos por el DASCD, en la vigencia 2021, fue el **aumento de 5,7 puntos en la calificación obtenida del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión –FURAG–**, pasando de 85,5 a 91,2 puntos en la gestión y desempeño, lo cual le ha permitido a la entidad orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios en el marco de la integridad, la legalidad y la transparencia.

Así las cosas, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, superó la meta establecida en el Plan de Desarrollo Nacional, en la que se estableció “Aumentar en el cuatrienio el IDI en 10 puntos orden nacional y 5 puntos orden territorial.”

Tener esta calificación es un gran reto para el DASCD, ya que la gestión adelantada debe buscar que en la evaluación del 2021 no solo se logre mantener sino continuar mejorando con el avance en los indicadores para obtener una puntuación mayor.

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

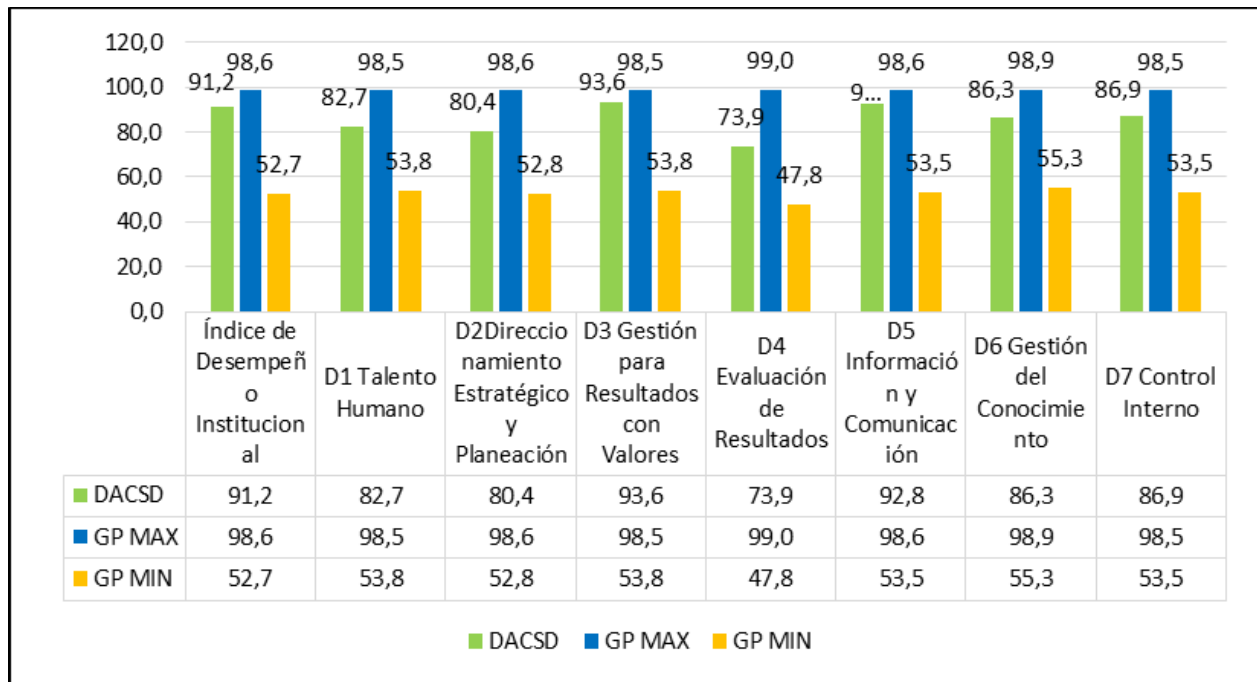
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





Fuente: Medición del desempeño institucional del DAFP vigencia 2020

El DASCD tuvo un aumento progresivo en la calificación del FURAG, pasando de 67,6 puntos en el 2017, a 73,3 puntos para en el 2018, a 85,5 para el 2019, y de 91,2 para el 2020, calificación que está por encima en 2,7 puntos del promedio del grupo par (Distrito Capital) de 88,5 puntos, ubicándose en el puesto 19 de las 51 entidades que fueron evaluadas. Junto a esto, es importante visibilizar los puntajes máximos y mínimos por cada dimensión del grupo par:



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Fuente: Elaborado por la Subdirección de Planeación y Gestión de la información del Talento Humano Distrital

La gráfica muestra que el resultado del DASCD es de 91,2 frente al máximo del grupo par del 98,6, estando a 7,4 puntos de diferencia, y en cuanto al mínimo del grupo par del 52,7, se está 38,5 puntos por encima.

En la vigencia 2021, (Evaluación de 2020) se logró buenos resultados, lo cual es fruto del compromiso, la organización y trabajo en equipo del DASCD, y aunque hay oportunidades de mejora, ya se viene trabajando en ellas y de esta manera lograr aumentar el puntaje para la vigencia 2021 (Medición a adelantar en 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



3. POLÍTICA PÚBLICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO DISTRITAL



<https://serviciocivil.gov.co/politicas-publicas/Seguimiento-GITH>

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



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






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:

3.2.3.1 Programa de Reclutamiento de Talentos

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Número de empleos públicos provistos a través de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos desarrollados por entidades y organismos distritales</p>	 <p>1478</p>	 <p>1328</p>

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



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.

El producto alcanzó un nivel de cumplimiento del 90%, a través de **1.328** empleos públicos provistos a través de procesos de selección objetiva abiertos y/o meritocráticos realizados por las entidades del Distrito.

Los empleos provistos corresponden a por un lado a las 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, y de otro lado, a personas posesionadas en empleos de LNR (548 en 2020 y 411 en 2021), después de haber realizado el proceso de aplicación de pruebas comportamentales a los candidatos remitidos por las entidades al DASCD.

Para provisión de empleos de otras naturalezas como empleos temporales o de periodo fijo a través de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos, en el marco de este programa se desarrolló la funcionalidad en SIDEAP denominada como "Selección de Talentos", que facilita la concurrencia de múltiples aspirantes y la conformación de bancos de candidatos, tal y como se hizo el proceso con la convocatoria para la provisión de 239 empleos de carácter temporal para la Secretaría Distrital de Gobierno y para la conformación del Banco de hojas de vida para la selección de los jefes de Control Interno de las entidades Distritales.

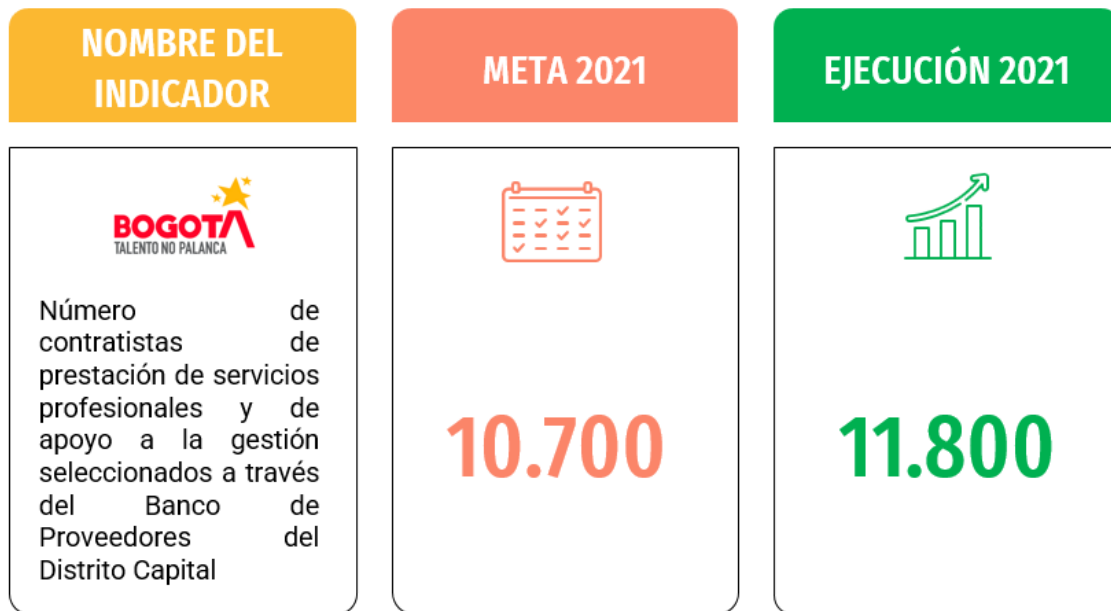
Del banco de hojas de vida que se formuló en el módulo de selección de talentos, la Secretaría de Educación Distrital hizo y realizó 89 nombramientos provisionales aplicando acciones afirmativas. Adicionalmente, se realizaron 32 posesiones en período de prueba de la Convocatoria Distrito 4.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



3.2.3.2 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 cuya participación en el D.C

La Plataforma Talento No Palanca, 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 contractualmente con entidades y organismos distritales puedan postular su hoja de vida, para ser considerada por las entidades y organismos distritales en el cubrimiento de sus necesidades de personal, 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.

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





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 del 2021 se han contratado 5.009 personas por medio de talento no palanca (Fecha de consulta 5 de enero de 2022, que sumados a los 6.179 reportados de la vigencia 2020 (Fecha de consulta 4 de enero de 2021) resulta un acumulado de **11.188** personas contratadas por medio del Banco de Proveedores "Talento No Palanca"

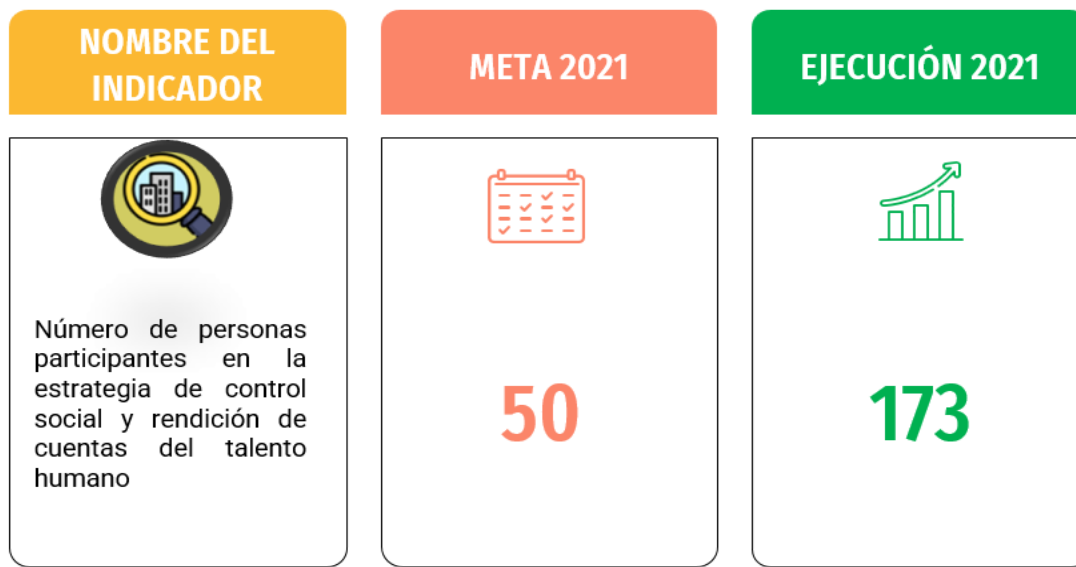
Las 5009 personas contratadas en la vigencia 2021, se caracterizan de la siguiente manera: el 61,31% son mujeres y el 38,67% son hombres y un 0,02% intersexual; el 3,4% declara ser víctima del conflicto armado; el 0,68% tiene algún tipo de discapacidad (Física, Visual, Auditiva o múltiple); el 3,4% pertenece a grupos étnicos como (Afrocolombiano o Afrodescendiente, Pueblos indígenas, Raizales o Palenqueros); el 25,35% está en el rango de edad entre 18 y 28 años, el 67,50% entre 29 y 50 años; el 6,09% está entre 51 y 60 años y el restante es mayor a 60 años.

3.2.3.3 Estrategia de fomento del control social a la gestión del talento humano 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





La estrategia tiene por objetivo fomentar en las entidades distritales y ciudadanía la participación y el control social a la gestión integral del talento humano en el Distrito Capital.

Este proceso 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 no solo informar, sino también explicar y justificar la gestión pública integrando los principios básicos que rigen la 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).

Durante la vigencia 2021, se capacitaron 173 personas en la estrategia de control social y rendición de cuentas del talento humano, como parte de la implementación de la Estrategia de fomento del control social a la gestión del talento humano en el Distrito Capital que hace parte de la Política Pública Distrital de GITH; a su vez, durante el año 2021, se realizaron las siguientes acciones:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



1. Se acompañó y se hizo seguimiento a la realización de los diálogos ciudadanos, liderados por las Secretarías de Despacho, culminando con éxito la realización de 15 diálogos.
2. En mesas de trabajo con profesionales del DASCD y de otras entidades, se realizó la evaluación del desarrollo de los diálogos ciudadanos.
3. Se desarrolló un programa de sensibilización el cual contemplaba con las 15 secretarías de la administración distrital el reto de promover por lo menos un (1) ejercicio de diálogo ciudadano sobre la gestión integral del talento humano de la entidad. Las mejores prácticas fueron documentadas en un video en el cual las cuatro entidades que realizaron mejor la experiencia la pudieron contar. Estas son: Secretaría General, de Salud, de Seguridad convivencia y Justicia y de Integración social
4. Se elaboró informe de implementación de la estrategia de la vigencia 2021.

La entidad responsable del producto es la Veeduría Distrital, y el DASCD es el corresponsable en la implementación de la estrategia.

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

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Número de colaboradores/as reconocidos como por sus aportes al desarrollo de la gestión pública del Distrito</p>	 <p>100</p>	 <p>100</p>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Es un Programa a través del cual, se hace un homenaje y reconocimiento a los/las colaboradores/as que sobresalen por sus contribuciones en el desarrollo del distrito. Tiene como objetivo resaltar el impacto social de las iniciativas presentadas, visibilizar las buenas prácticas en el sector público distrital y motivar a los colaboradores para realizar mejor su trabajo de cara al ciudadano. 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.

En este marco se resalta la realización de la VI Gala de Reconocimiento Distrital, en el 2021, actividad que buscó resaltar el trabajo de los servidores y servidoras públicas distritales por su trabajo, desempeño, iniciativas y logros durante el año. Las categorías de reconocimiento estuvieron orientadas a exaltar la labor de los servidores con mejor ejecución en su evaluación de desempeño, proyectos de innovación pública, iniciativas del programa de formación en competencias digitales, competencias ambientales, acciones afirmativas de equidad de género, cultura ciudadana y participación.

En 2021 fueron galardonados **100 servidores públicos**, asimismo, se crearon nuevas categorías. En efecto, cuatro de las siete categorías fueron inéditas: a) por primera vez, se reconocieron los mejores proyectos en materia de Competencias Digitales, Academia 4R, b) También por primera vez se exaltaron los proyectos que promueven la Cultura Ciudadana orientada al cuidado de las personas durante la Pandemia ocasionada por el COVID 19. c) Tuvimos una categoría nueva en el tema de Participación Ciudadana, en coordinación con la Veeduría Distrital, d) También se creó la Categoría Ambiental, para reconocer a las entidades distritales que cumplen los objetivos de eco eficiencia y que han impactado positivamente al medio ambiente.

Igualmente se premiaron los proyectos de innovación pública de mayor impacto en las organizaciones y al servicio de la ciudadanía, todo esto articulado con el Laboratorio de Innovación de Bogotá - IBO. Así mismo,

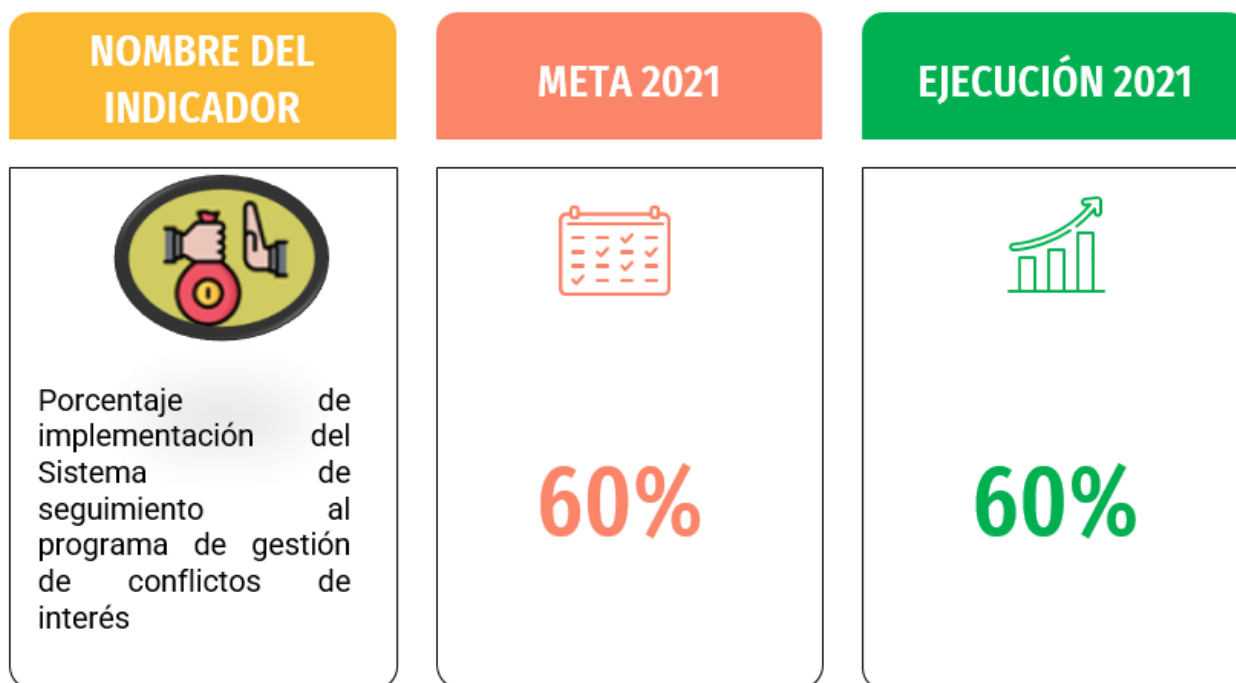
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

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



dando continuidad a la categoría creada en 2020, denominada Enfoque de Género, en 2021 también se reconocieron las iniciativas y acciones afirmativas que contribuyeron al cierre de brechas de género y al ejercicio pleno de los derechos de las mujeres. Muy importante resaltar que en la categoría de Enfoque de Género y en la Categoría de Participación, se abrió el espacio a la ciudadanía para que escogiera la mejor iniciativa.

3.2.3.5 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.

Los avances al 2021, representan un **60% de la totalidad** del sistema. A continuación, se describen los principales avances:

Con corte al 31 de diciembre de 2021, se han realizado la declaración de conflictos de interés por 23.229 de contratistas; 14061 Servidores Públicos; 14704 Docentes; 249 de personas de las UAN. De las declaraciones realizadas se han registrado 1786, incursiones en causales de conflictos de interés. A continuación, se presenta el detalle:

Tabla 1 Número de conflictos de interés presentados



TIPO DE VINCULACIÓN	No. de Declaraciones presentadas
Empleados Públicos	12.367
Trabajadores Oficiales	1.694
UAN	249
Docentes	14.704
Contratistas	23.229
TOTAL	52.243

Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Se desarrolló la herramienta tecnológica para la declaración de conflicto de interés como un módulo del SIDEAP, elaborándose un Manual sobre la gestión de Conflicto de Interés y un Instructivo para el manejo del referido módulo, componentes que hacen parte del procedimiento estándar para la declaración, registro y gestión de conflicto de intereses 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.

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

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Número de Oficinas de Talento Humano acompañadas en la implementación de herramientas de integridad y prevención de la corrupción</p>	 <p>10</p>	 <p>32</p>

La Veeduría Distrital, desde su enfoque de control preventivo, desarrolla periódicamente una serie de herramientas encaminadas a fortalecer la integridad, la transparencia y las medidas anticorrupción en las entidades distritales. Mediante el desarrollo de este producto, la Veeduría realiza acompañamientos a las Oficinas de Talento Humano en la implementación de estas estrategias a través de reuniones, capacitaciones y talleres 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.

Durante la vigencia 2021, participaron 32 entidades con 621 personas en las capacitaciones de implementación de herramientas de integridad y prevención de la corrupción, así:

- 1) Bomberos 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








- 2) Caja De La Vivienda Popular
- 3) Canal Capital
- 4) Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Bogotá
- 5) Empresa De Renovación Y Desarrollo Urbano De Bogotá
- 6) Empresa De Transporte Del Tercer Milenio S.A. -Transmilenio S.A.
- 7) Entidad De Gestión Administrativa Y Técnica
- 8) Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá
- 9) Fundación Gilberto Álzate Avendaño
- 10) Instituto De Desarrollo Urbano
- 11) Instituto Distrital De Gestión De Riesgos Y Cambio Climático
- 12) Instituto Distrital De Patrimonio Cultural
- 13) Instituto Distrital De Recreación Y Deporte
- 14) Instituto Distrital Para La Protección De La Niñez Y La Juventud
- 15) Orquesta Filarmónica De Bogotá
- 16) Secretaria De Cultura Recreación Y Deporte
- 17) Secretaria Distrital De Ambiente
- 18) Secretaría Distrital De Cultura, Recreación Y Deporte
- 19) Secretaria Distrital De Hábitat
- 20) Secretaría Distrital De Integración Social
- 21) Secretaria Distrital De La Mujer
- 22) Secretaria Distrital De Movilidad
- 23) Secretaría Distrital De Salud
- 24) Secretaria Distrital De Seguridad, Convivencia Y Justicia
- 25) Secretaria Jurídica Distrital
- 26) Subred Integrada De Servicios De Salud Sur E.S.E
- 27) Terminal De Transporte S.A.
- 28) Transmilenio S.A.
- 29) Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos
- 30) Instituto Distrital para la Participación y la Acción Comunal
- 31) Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia
- 32) DADEP

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



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

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Documento de directrices entregado a las entidades públicas distritales sobre la incorporación de compromisos anticorrupción para los contratos de prestación de servicios</p>	 <p>52</p>	 <p>52</p>

El producto trata de la elaboración y emisión de un documento que contenga directrices para la incorporación de compromisos anticorrupción dentro de los contratos de prestación de servicios, el cual es liderado por la Veeduría Distrital.

La Veeduría Distrital, como entidad responsables del producto elaboró dicho 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.

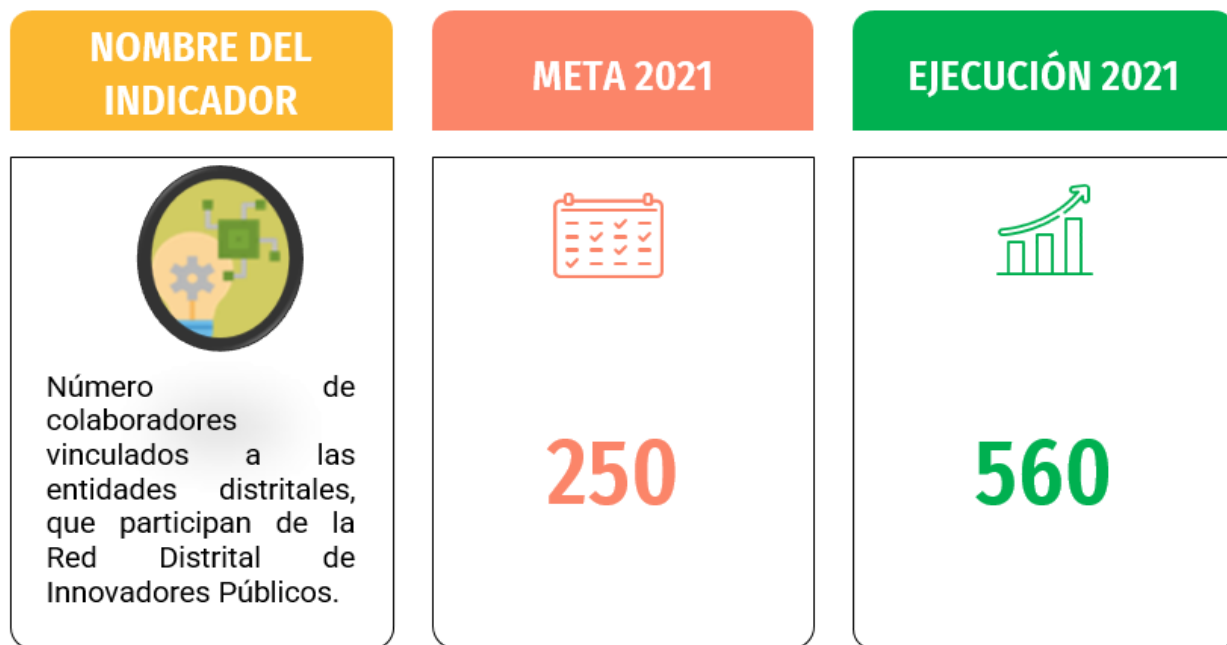
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



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>

Dicho documento fue remitido por correo electrónico, para su implementación a **las 52 entidades distritales**.

3.2.3.8 Red Distrital de Innovadores Públicos.



Es un producto a cargo de la Veeduría distrital. El desarrollo del mismo 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 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Con corte a 31 de diciembre, participaron en la red de innovadores públicos **560 colaboradores** y colaboradoras en el Distrito Capital, a través del desarrollo de 4 actividades de formación en diferentes temáticas con enfoque innovador, las cuales buscaron acercar a los servidores y colaboradores públicos a las necesidades de los ciudadanos:

- Se desarrolló 1 ciclo de conferencias sobre servicio a la ciudadanía con la participación de 183 colaboradores. Se trabajó bajo las siguientes temáticas de: i) La Realidad del Teletrabajo, el cual contó con la participación de 70 servidores y colaboradores del Distrito; y ii) Accesibilidad de los canales de atención digitales, en este ciclo se contó con la participación de 113 servidores y colaboradores del Distrito,

- Se desarrolló un ciclo de conferencias sobre servicio a la ciudadanía con la participación de 332 colaboradores. Se trabajó bajo las temáticas de: i) Lenguaje Claro, se contó con la participación de 226 servidores y colaboradores del Distrito ii) Experiencias Significativas en Servicio a la Ciudadanía, se contó con la participación de 106 servidores y colaboradores del Distrito.




-Se realizó el "Curso de actualización: Innovación Pública en el Distrito", dirigido a servidores y colaboradores del Distrito, el cual se desarrolló en 4 sesiones las cuales tuvieron como tema principal: i) Gobierno Abierto, ii) Experiencias en lo Local, iii) Mejores Entidades del Índice y iv) Iniciativas Innovadoras. Y se entregaron 45 certificados a quienes cumplieron con la asistencia a las 4 sesiones del curso.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



3.2.3.9 Programa de Formación en Innovación Pública Distrital.

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Número de colaboradores que participan en el Programa de Formación en Innovación Pública Distrital.</p>	 <p>500</p>	 <p>517</p>

El Programa de Formación en Innovación Pública Distrital, busca brindar herramientas y técnicas para lograr un acercamiento metodológico y conceptual de la innovación. La formación de los servidores públicos en competencias de innovación permitirá ayudar a las entidades distritales y a los funcionarios a relacionarse mejor con la ciudadanía, la innovación ayuda a transformar la información en ideas factibles y estas ideas en productos o prototipos susceptibles de ser implementados, así mismo puede ayudar a identificar mejoras incrementales en rapidez y efectividad de los bienes y servicios.

Con corte a 31 de diciembre de 2021, **517 servidores públicos** participaron con catorce actividades de capacitación en la modalidad virtual sincrónico, que permite que los colaboradores del Distrito Capital puedan aplicar conocimientos de innovación para buscar soluciones a problemas identificados al interior de sus entidades y en el servicio que prestan a los ciudadanos y grupos de interés. Entre las que se encontraron: Innovación para Directivos, Gestión del conocimiento e innovación pública, Pensamiento de Diseño, Prototipar y no morir en el intento, Cacería de oportunidades para innovar, Creatividad y

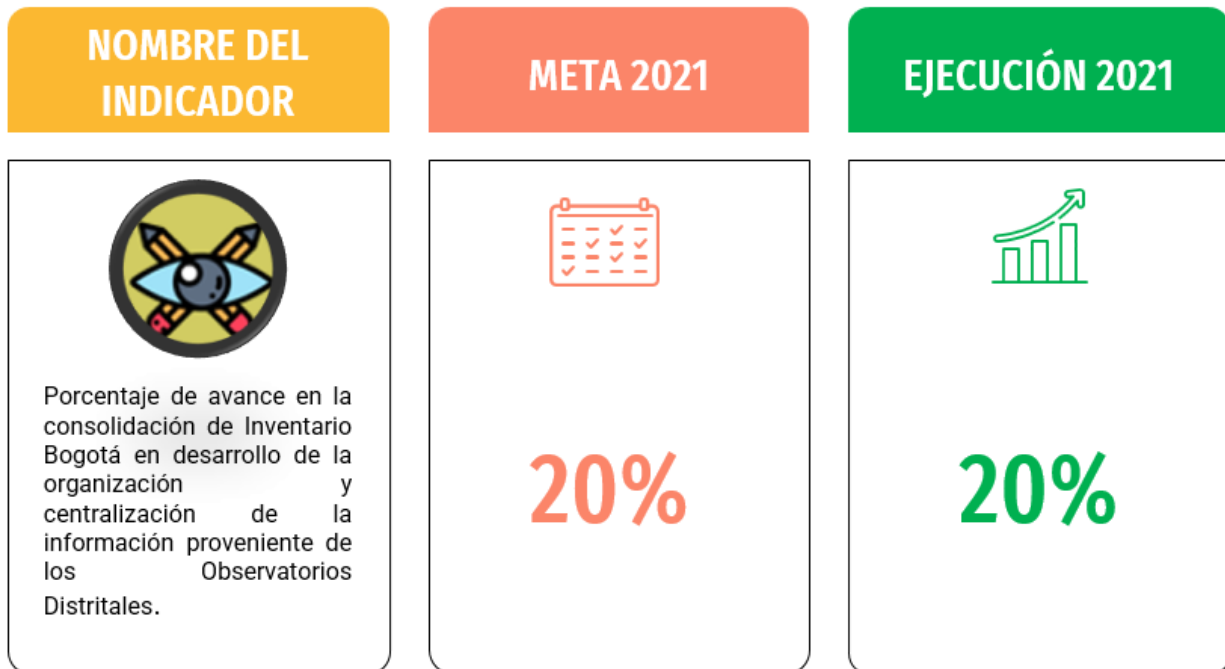
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

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



pensamiento lateral, Crear o construir sobre lo construido, cómo pasar de un deseo a un proyecto, entre otros.

3.2.3.10 Inventario Bogotá.



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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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

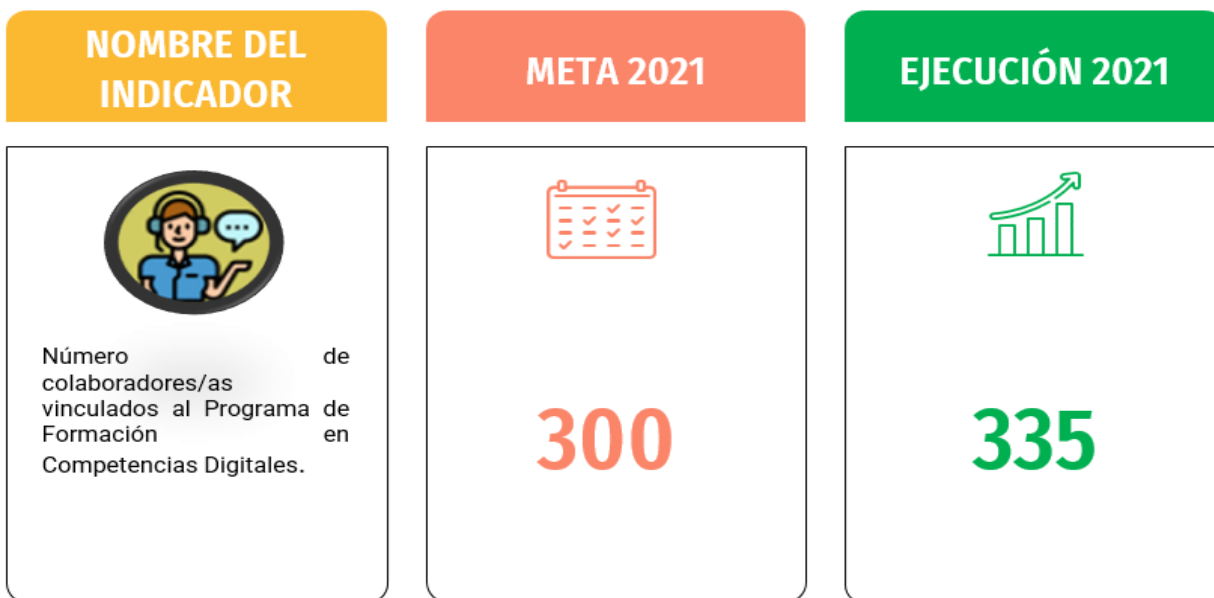




será centralizada en la página web www.inventariobogota.gov.co. En el marco de la Política de GITH se considera una herramienta fundamental para apalancar el proceso de gestión del conocimiento en la administración pública distrital y por tanto se planeó que como producto avance en cuatro fases: planificación, definición de servicios, rediseño de la página web, y mantenimiento de la página.

En el 2021 se avanzó en el 20% de la consolidación del inventario, realizando las siguientes acciones de la fase de definición de servicios: Se remitió la circular conjunta de la Secretarías General y de Planeación Distrital 008 de mayo 6 de 2021, mediante la que se consolidó la relación con 52 enlaces de entidades Distritales como responsables del envío de información página inventario Bogotá, dichos enlaces fueron capacitados y con algunos se han realizado reuniones particulares. Se cumplió la meta de reporte de los observatorios productores de información y las 45 entidades Distritales de la meta programada para la vigencia 2021.

3.2.3.11 Programa de Formación en Competencias Digitales.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





El Programa de Formación en Competencias Digitales, busca fortalecer las competencias digitales de los servidores públicos del Distrito, la analítica de datos Alfabetización y Publicación de Datos Abiertos y ampliar el conocimiento sobre las nuevas tecnologías.

Está compuesto por dos grandes estrategias: 1. Programa de Formación en Competencias Digitales Básicas y 2. Programa de Formación en Competencias Digitales Avanzadas

En la vigencia 2021 se adelantaron las siguientes capacitaciones: Gestión de Proyectos TIC, con una intensidad horaria de 40 horas y una participación de 75 servidores públicos certificados; Fundamentos de Big Data, con una intensidad horaria de 40 horas y una participación de 85 servidores públicos certificados; Diseño de Base de Datos SQL, con una intensidad horaria de 40 horas y una participación de 87 servidores públicos certificados; Programación Básica con Python, con una intensidad horaria de 40 horas y una participación de 12 servidores públicos certificados; Visualización de Datos con Power BI, con una intensidad horaria de 8 horas y una participación de 57 servidores públicos certificados; y el curso Visualización de Datos con Google Data Studio, con una intensidad horaria de 8 horas y una participación de 19 servidores públicos certificados.




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

3.2.3.12 Programa para la gestión del conocimiento y la innovación 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.

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



NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Porcentaje de avance en la implementación del programa de gestión del conocimiento y la innovación</p>	 <p>20%</p>	 <p>20%</p>

El programa 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, con lo cual se desarrollará la 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.

Con corte a 31 de diciembre de 2021, se ha implementado un **20% del programa de gestión de conocimiento y de innovación**, liderado por la Secretaría General, el cual se representa principalmente en 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.

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



1. Se finalizó en su versión 2021 la estrategia de acompañamiento denominada "Cumbre del conocimiento" para la implementación de la Guía Metodológica de Construcción de Mapas de Conocimiento para entidades distritales, en la cual se realizaron ocho (8) talleres de acompañamiento a las entidades públicas distritales.
2. Se elaboró versión 3.0 del documento técnico de rutas del conocimiento, que permite a las entidades distritales generar planes de actuación y fortalecimiento de sus sistemas de gestión del conocimiento, incluyendo fase de diseño inicial.

3.2.3.13 Banco Distrital de Buenas Prácticas en Innovación Pública.

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Número de 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</p>	 <p>5</p>	 <p>5</p>

Este producto responde a la necesidad de constituir la innovación pública como un elemento crítico de éxito para promover el mejoramiento de la prestación de servicios a la ciudadanía y la efectividad de las políticas públicas a través de la generación de competencias endógenas para la innovación en el servicio público distrital, permitiendo a las entidades públicas distritales avanzar en un modelo de gobierno relacional con

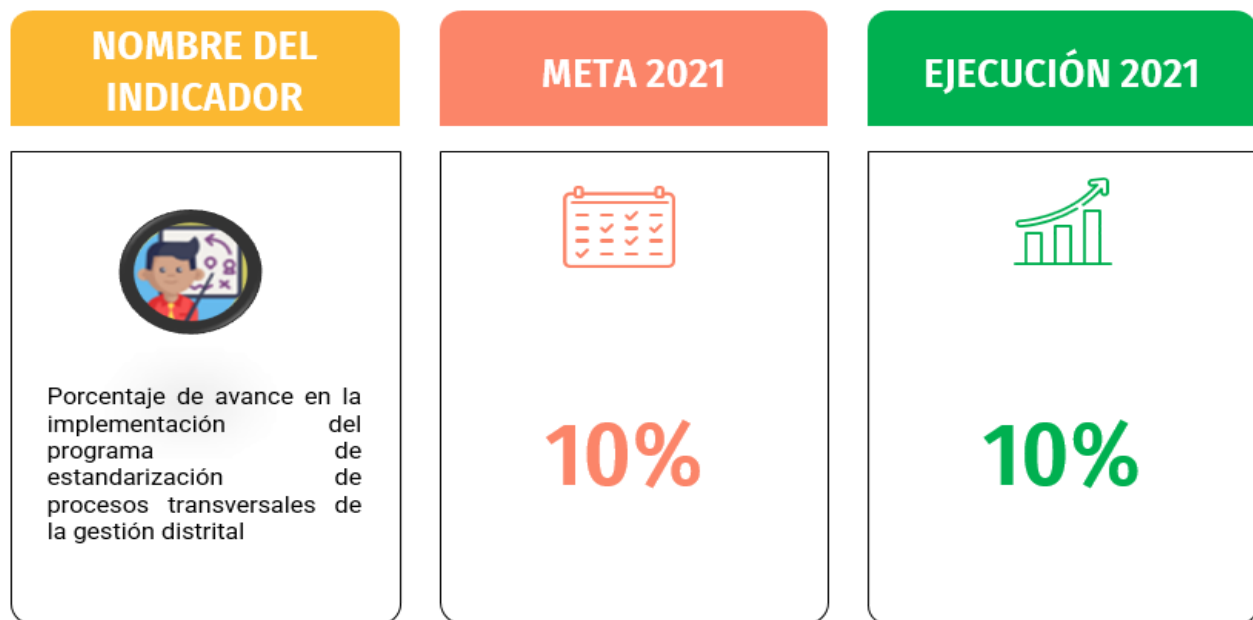
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

actores no gubernamentales en la búsqueda de soluciones a desafíos o problemas públicos y por consiguiente, contribuyendo tanto a la eficiencia en el gasto público (evita duplicidad de esfuerzos para problemas comunes) como en la generación de confianza y legitimidad ciudadana.

Durante la vigencia 2021, en el marco del desarrollo del programa de Innovación Pública se adelantaron **5 actividades de formulación de iniciativas** las cuales se publicaron en el Banco de Buenas Prácticas Distritales. Las iniciativas publicadas fueron:

- Incubadora de Robots (<https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/storage/uploads/70.pdf>),
- RapiApp (<https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/storage/uploads/67.pdf>), 3.
- IpesLab (<https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/storage/uploads/66.pdf>),
- Inteligencia Emocional (<https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/storage/uploads/65.pdf>)
- Control del Delito (<https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/storage/uploads/71.pdf>)

3.2.3.14 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.



Este producto implica 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, que conlleve al uso de la tecnología, la simplificación y la automatización de las actividades y de los procedimientos, con el fin de contribuir a mejorar la prestación de servicios transversales, reducir duplicidades, mejorar la relación costo beneficio y lograr mayores niveles de productividad en la gestión pública distrital.

Durante el año 2021, El equipo asesor MIPG, mediante la realización de mesas de trabajo alcanzo el **10% de la implementación del Programa de estandarización de procesos transversales de la gestión distrital** mediante la definición de los estándares mínimos que debían contener las caracterizaciones de proceso en cuanto a redacción, articulación e identificación de actividades claves y entradas y salidas, esto con el fin de asesorar de manera eficaz, armonizada y estandarizada a los líderes de los procesos priorizados.

Dicho equipo, acompaña permanentemente a los líderes de los 6 procesos transversales priorizados, logrando el siguiente avance en la estandarización de las caracterizaciones de proceso:

- Gestión TIC: 100%
- Direccionamiento Estratégico 100%
- Evaluación Independiente de la Gestión 100%
- Gestión del Talento Humano 100%
- Relacionamiento con la Ciudadanía 100%
- Defensa Jurídica 100%

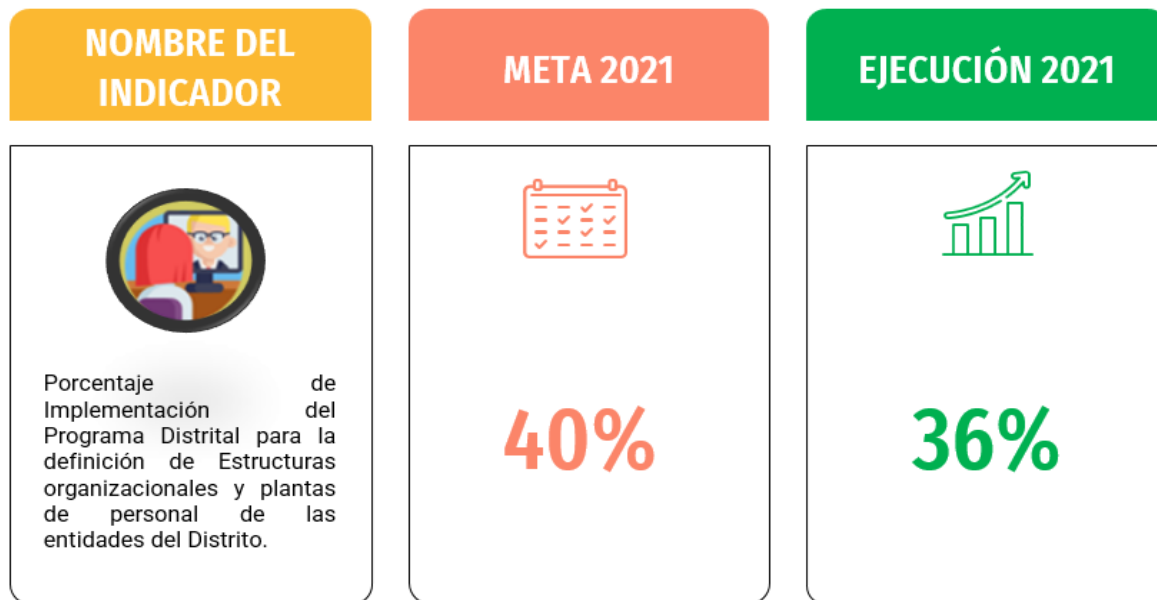
Acorde a los avances planificados y reportados en cada uno de los seis procesos priorizados, la estandarización de las caracterizaciones de proceso se cumplió en un 100%.

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



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



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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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

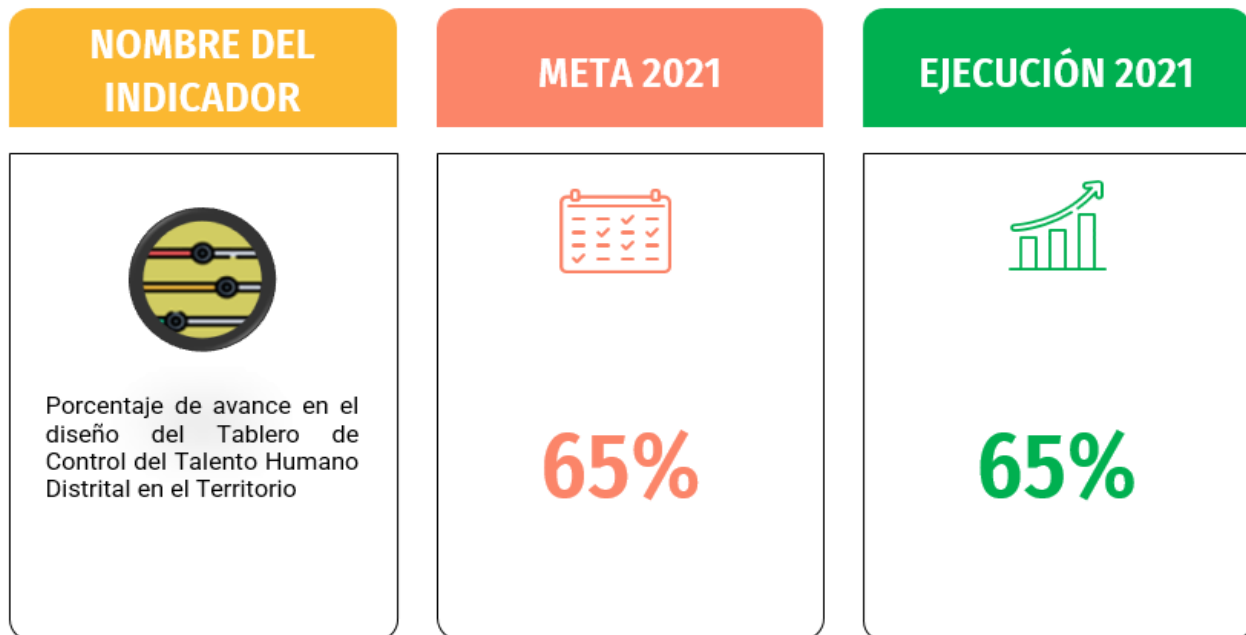


como lo previsto en el artículo 10° del Decreto Distrital 492 de 2019 sobre la realización de estudios de modernización institucional en el Distrito Capital.

Durante la vigencia 2021, se avanzó en el **36% de la implementación del programa para la definición de Estructuras Organizacionales y Plantas de Personal**, correspondiente al 90% de lo programado. 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.

Asimismo se desarrolló en el SIDEAP 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. Sin embargo, no fue posible lograr que se diligenciara el 100% de la información por parte de los colaboradores lo que ocasiona el rezago.

3.2.3.16 Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio local 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 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 vivienda de los servidores y colaboradores del distrito (con datos anonimizados) y su lugar de trabajo, a nivel de localidad e incluso UPZ, información que a la fecha no se ha tenido compilada, en ese nivel en los sistemas de información del talento humano distrital. La información permitirá que se tomen decisiones de tipo general respecto de la pertinencia de unos servicios u otros de acuerdo con las necesidades propias de cada localidad.

Durante lo corrido de la implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano se ha avanzado en el **65 % del diseño del Tablero de Control del Talento Humano Distrital en el Territorio**, equivalente al 100% de lo programado durante la vigencia.

Este porcentaje que corresponde al desarrollo de las actividades establecidas para el diseño del tablero, el cual consistió en la concreción del diseño conceptual y metodológico, así como la consolidación de actividades como: i) Aprobación de funcionalidades del SIDEAP necesarias para brindar el soporte de datos del tablero, ii) elaboración de cinco mesas de trabajo con la Secretaría Distrital de Gobierno (Subsecretaría de Gestión Local) para conceptualizar el diseño metodológico del tablero, analizar sus utilidades en el territorio y precisar observaciones en las primeras pruebas de visualización del Tablero, y iii) Consolidación de la versión Beta de la visualización del tablero en Power Bi, la cual cuenta con información relacionada con Territorialización de las diferentes Entidades Distritales, distribuidas por localidad y UPZ; Territorialización del lugar de residencia de Servidores Públicos y Contratistas del Distrito desagregado por

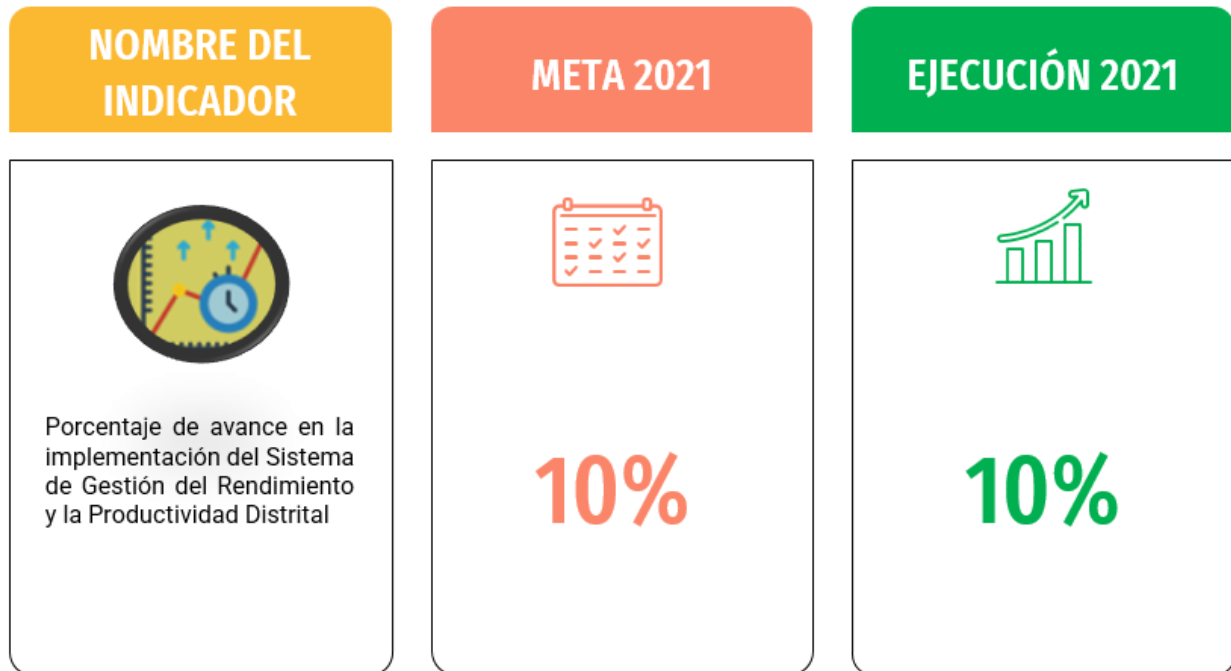
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

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



grupo etario y nivel jerárquico; Densidad por localidad de sitios de trabajo y una visualización que compara los lugares de trabajo y lugares de residencia por localidad.

3.2.3.17 Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital



Como resultado de la fase de agenda pública, resulta fundamental para esta política pública seguir avanzando en la adopción de instrumentos de gestión del desempeño en el nivel distrital que le apuesten a la productividad y a la generación de valor público a través de la correlación entre los desempeños individuales, organizacionales y el cumplimiento de las metas de los planes de desarrollo y las políticas institucionales.

El producto consiste en un sistema que proponga instrumentos de gestión del desempeño en el nivel distrital que le apuesten a la productividad y a la generación de valor público a través de la correlación entre los desempeños individuales, organizacionales y el cumplimiento de las metas de los planes de desarrollo y

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

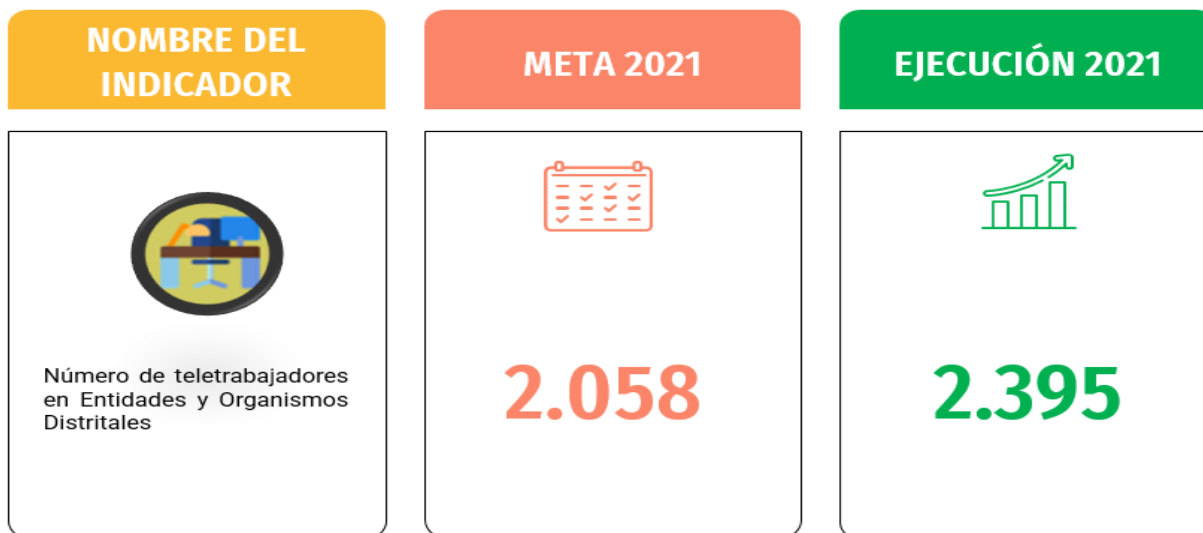
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



las políticas institucionales. Esto impactará positivamente en la cultura de la gestión del rendimiento en las organizaciones y en los resultados distritales evaluados a través del FURAG y la implementación de MIPG.

Durante la vigencia 2021, se alcanzó el **10% de la implementación del Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital**, mediante, el proceso de recopilación de información teórica sobre evaluación del desempeño y la productividad, se revisaron metodologías de medición de productividad y buenas prácticas en entidades públicas y privadas, se elaboró el diagnóstico del estado de la evaluación del desempeño en el nivel distrital, un Pre - diseño del documento técnico de soporte sobre Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital y se realizó un análisis jurídico y técnico de viabilidad del sistema de medición aprobado. Como producto se tiene un documento final con la propuesta del sistema de medición del rendimiento y la productividad.

3.2.3.18 Programa de teletrabajo implementado en entidades y organismos distritales



El Programa de Teletrabajo 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

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



previa, un ritmo de crecimiento se acompañe con la dinámica nacional, es decir, en los próximos años se cuadruplica; 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.

Durante la vigencia 2021, se consolidaron acciones articuladas con las 58 entidades y organismos distritales, que permitieron llegar a **2.395 teletrabajadores** a diciembre de 2021, logrando una ejecución del 116% sobre la meta de la vigencia 2021.

Las acciones se concentraron en el fortalecimiento del modelo de teletrabajo distrital con enfoque diferencial. Para ello, se desarrollaron asistencias técnicas para implementación del modelo laboral con los equipos de apoyo en teletrabajo; el fortalecimiento de competencias a través de la plataforma Soy10 Aprende, en donde se han certificado 2.211 servidores; la firma del Pacto por el teletrabajo con enfoque diferencial con 16 sectores y sus entidades adscritas, así como los organismos de control; campaña de promoción y divulgación con el desarrollo de la actividad virtual "El Modelo+ en el Día Internacional del Teletrabajo" el 16 y 17 de septiembre, actividad en la cual se impactó en más de 3.700 personas.




Finalmente, desde el DASCD, se apoyó en la consolidación del Módulo de SIDEAP – Situaciones Administrativas para el correcto registro de esta modalidad laboral; asimismo se incluyó en el directorio de servidores públicos la variable “Modalidad laboral” como herramienta de transparencia en la que cualquier ciudadano o ciudadana acceder a esta información. El cual puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?cid=3&jfwid=c0dc36b1e52c1eb798b3d962c25c:1>.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



3.2.3.19 Programa de movilidad laboral (intersectorial, ubicación).

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Número de colaboradores beneficiarios del Programa Distrital de Movilidad Laboral</p>	 <p>20</p>	 <p>4</p>

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: reubicación geográfica, traslado o 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





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 cuenta con 3 opciones de movilidad, a saber: 1. Comisión de Servicios, en donde las entidades podrán registrar su necesidad de persona en comisión de servicios y a la vez los funcionarios podrán ver estas publicaciones por medio del módulo de movilidad laboral y de cumplir el perfil podrán postularse por medio de la misma funcionalidad; 2. Traslado: en esta opción el funcionario interesado en movilizarse laboralmente a través del módulo de movilidad laboral del SIDEAP puede manifestar su interés en trasladarse para esa entidad. 3. Permuta, por esta opción 2 funcionarios del mismo nivel jerárquico y grado salarial por medio del módulo de movilidad laboral de SIDEAP pueden acordar realizar la permuta. En todos los casos para que sea efectiva la movilidad laboral se requiere la aprobación por parte de las entidades correspondientes.

Dentro de las acciones que se contemplan en la ficha del producto está la identificación de necesidades institucionales que puedan ser provistas a través de alguna de las modalidades de movilidad (permuta, traslado o comisión de servicios), y posteriormente está el trámite de los actos administrativos que puedan concretar dicha movilidad; en este entendido, el primer ejercicio de identificación se realizó al interior del DASCD en el mes de mayo, 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, donde 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 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.

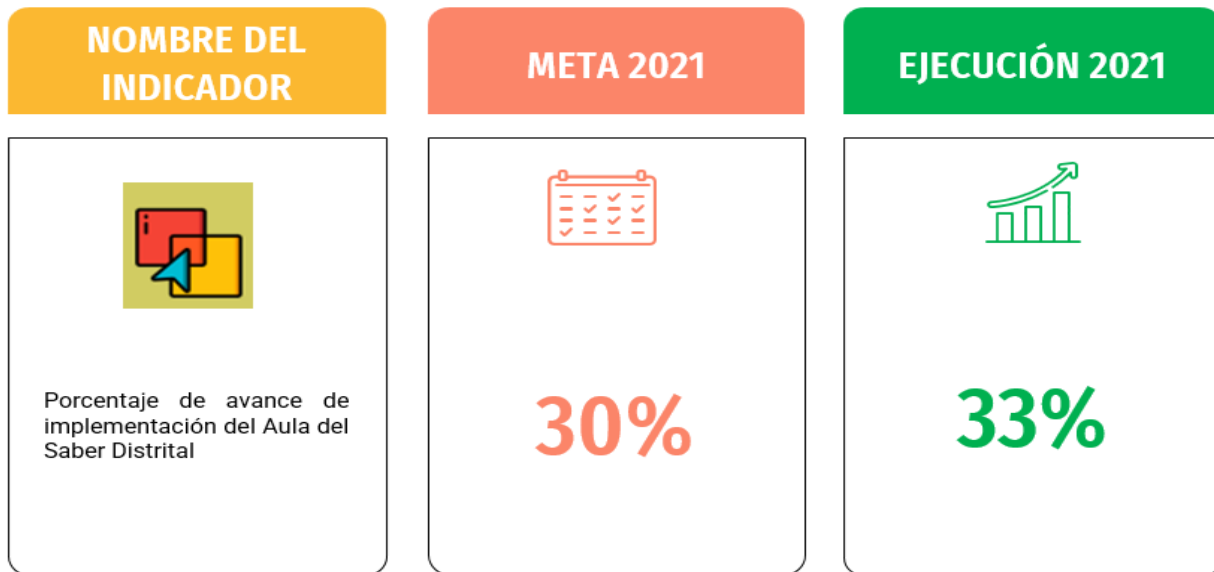
En esta meta se llegó a un cumplimiento del 20%, teniendo en cuenta que no se logró establecer las necesidades de otras entidades que pudieran ser suplidas a través del programa de movilidad laboral.

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



3.2.3.20 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 avance del **33% de implementación del aula** corresponde al desarrollo de acciones en la segunda fase del producto, representado en 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.

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





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 (5%).

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




En la Plataforma de Aprendizaje Organizacional se organizó el repositorio de contenidos de cursos virtuales en las siguientes categorías que corresponde al (8%) de avance en 2021: BASE DASCD (ID 117) que está compuesta por los 29 cursos de la Red de Especialistas de Conocimiento, 2 cursos de Competencias Digitales, 4 cursos de la Alta Consejería de las TIC, 4 cursos diseñados por el DASCD en 2021. BASE EAN (ID 2) compuesto por 11 cursos desarrollados por la Universidad EAN para el DASCD. BASE UAEDC (ID 57) que esté compuesto por 2 cursos desarrollados en conjunto con la Unidad Administrativa Especial de Catastro 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



3.2.3.21 Programa de Formación en Competencias Ambientales.

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Número de colaboradores formados en el Programa de Competencias Ambientales</p>	 <p>100</p>	 <p>101</p>

La creación de este programa de capacitación ambiental, está basado 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.




Durante la vigencia 2021, la Secretaría Distrital de Ambiente, sensibilizó a **101 servidores públicos** de diferentes entidades del Distrito en el marco del “Programa de formación en Competencias Ambientales” para el cuidado y protección del entorno sobre las prácticas ambientalmente responsables para el cuidado y protección del entorno. Entre ellos, se desarrolló el proceso de formación denominado “Consumo amigable con el ambiente”, con 11 sesiones virtuales enfocadas en la temática enunciadas en la matriz de planeación y una caminata ecológica virtual a la vereda de Pasquilla.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



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

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Número de colaboradores de las Entidades Distritales vinculados al programa de promoción de talentos</p>	 <p>100</p>	 <p>160</p>

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.

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 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.

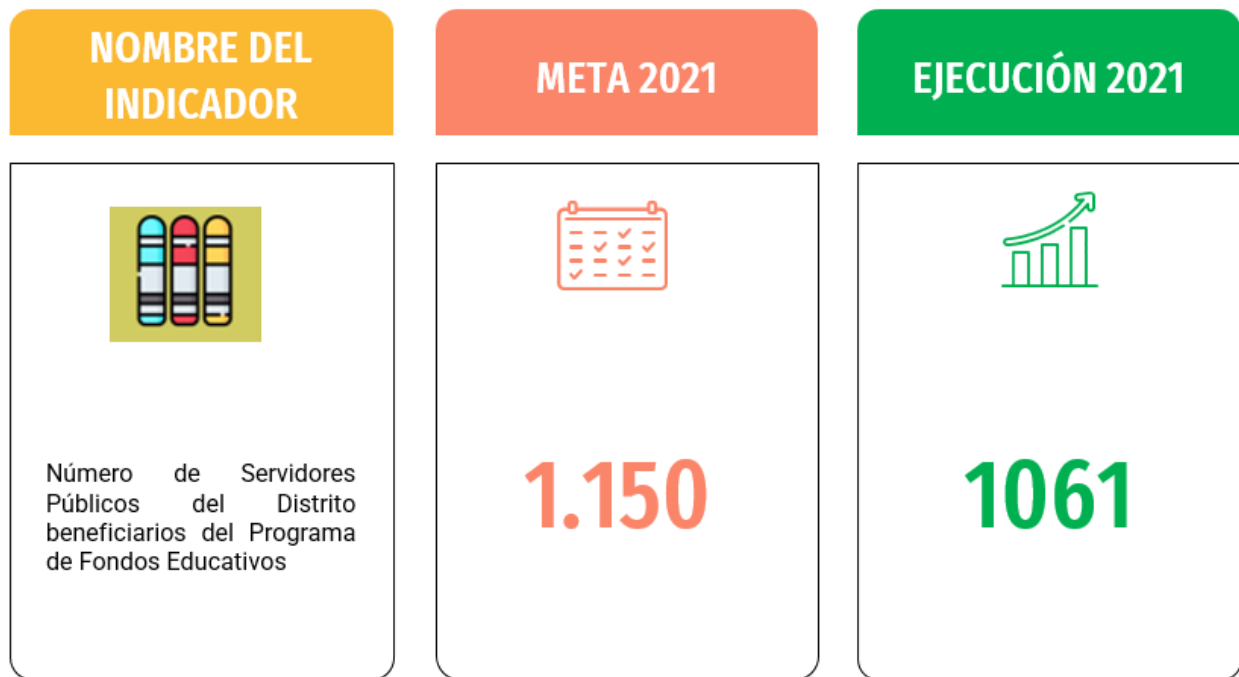
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

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



A 31 de diciembre del 2021 se cuenta con un acumulado de **160 beneficiados**, que resulta de 60 beneficiarios del año 2020 y 100 beneficiados del 2021 de los 5 cursos de formación artística: Literatura, artes plásticas, artes electrónicas, música y audiovisuales. Se incluye dentro de los lineamientos de la galería virtual de arte distrital la posibilidad de participar con obras en las que se resalten los enfoques poblacionales diferencial, de género, de derechos humanos, de discapacidad o de etnia.

3.2.3.23 Programa Fondos Educativos



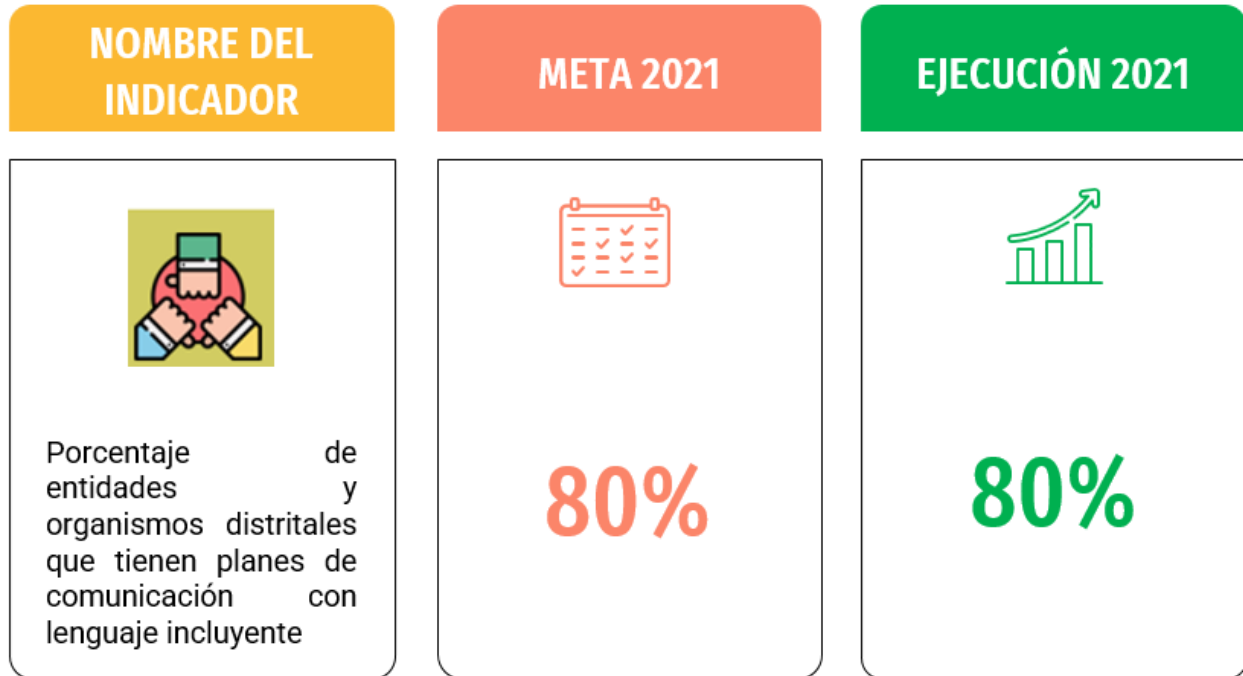
Los fondos educativos para empleados del Distrito, están destinados al otorgamiento de créditos condonables por prestación de servicios y mérito académico, para financiar la educación formal de los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

Los Fondos Educativos del Distrito han beneficiado a un total de **1061 servidores**, al cierre del 2021. Que se distribuyen de la siguiente manera: 494 corresponden a la sumatoria de los beneficiarios de los fondos 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.

la SED, SDIS, SHD, IDIPRON, Concejo de Bogotá y la Secretaría de Cultura, Recreación, y Deporte; 525 corresponden al Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital –FRADEC- y 42 beneficiarios del Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados – FEDHE-.

3.2.3.24 Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente



Este producto se crea con el fin de promover en las entidades y organismo distritales un lenguaje inclusivo libre de discriminación y de sesgos. Parte de reconocer que la comunicación verbal y no verbal es un motor de la igualdad y aporte visibilidad como ciudadanía activa de una sociedad y de esta manera aportar al cambio de paradigmas y comportamientos cotidianos en las personas vinculadas a la administración distrital.

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



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.

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. Se realizó una estrategia de comunicación para dar a conocer el tema de lenguaje incluyente a través de la emisión de un comercial de televisión en medios privados (Caracol, RCN, City TV), con el apoyo de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, se llevó a cabo una estrategia Free – Press con la publicación de 9 comunicados de prensa.

Se realizó la creación de manuales de comunicación: teniendo en cuenta la ficha formulada en la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano Distrital, se realizó el acuerdo con cada una de las entidades y organismos distritales, para la efectiva creación y modificación de sus respectivos manuales. Como resultado, 24 entidades realizaron la entrega de su respectivo Manual o plan de comunicaciones junto con los lineamientos de lenguaje incluyente. Se firmó además el “Pacto distrital por el lenguaje incluyente y la consolidación ambientes laborales diversos, amorosos y seguros”.

De igual manera la realización del diseño de contenidos acordes con lenguaje incluyente: Se ha verificado que las entidades del Distrito Capital, luego de las mesas de lenguaje incluyente, capacitaciones, firma del pacto distrital y recibir el material diseñado por el departamento, están cumpliendo con los “Lineamientos del lenguaje incluyente” en sus comunicaciones.

Con estas actividades realizadas se cumple con **el 80% de la meta, equivalente a 42 entidades y organismos distritales** que tienen planes de comunicación con lenguaje incluyente.




Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



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. En aplicación de la Circular 124 de 20194 expedida por la CRC, esa Comisión mediante oficio con radicación 2020525078 de fecha 22 de diciembre de 2020 aprobó la emisión del Espacio Institucional, con vigencia hasta el 22 de junio de 2021.

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

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 Número de entidades distritales con ambientes laborales diversos, amorosos y seguros implementados	 18	 20

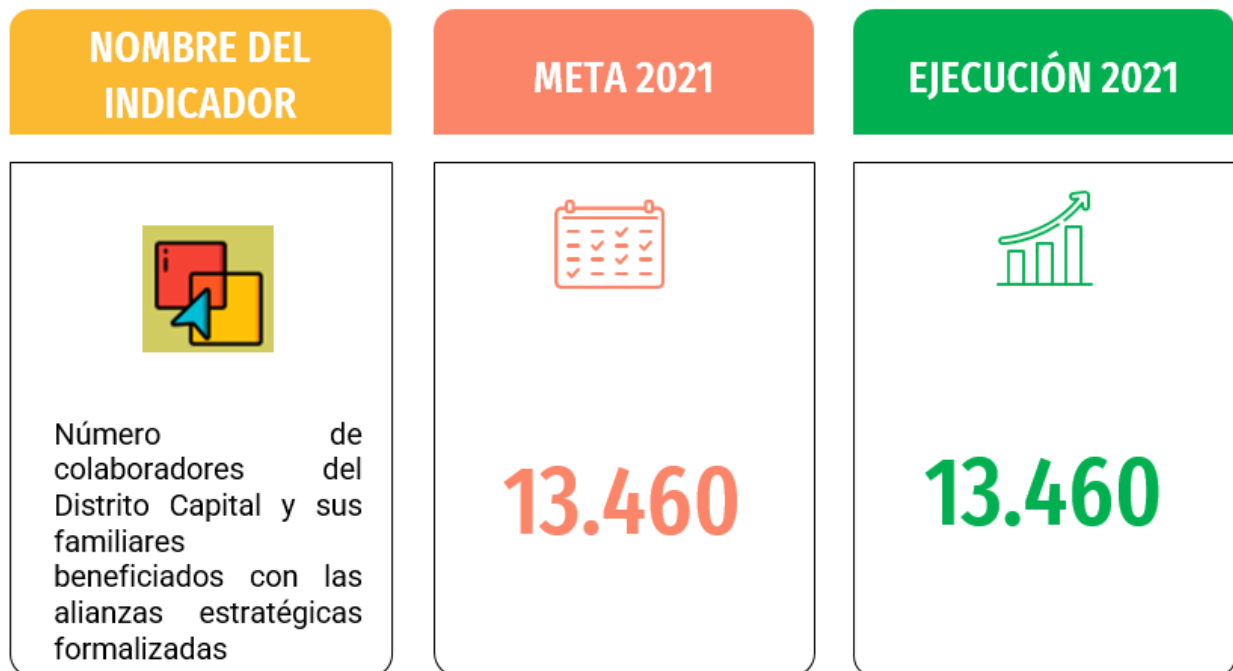
Este programa parte de reconocer que la columna vertebral de las entidades y organismos distritales son las personas y que por lo tanto en un mismo espacio se encuentran concurren diversas creencias, géneros,

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

identidades étnicas, orientaciones sexuales, edad, personas con discapacidad etc. Por lo tanto, se crea el programa con el fin de promover acciones afirmativas que permitan contar con una caracterización adecuada del talento humano y promover espacios libres de discriminación.

En el año 2021, se formalizan **20 entidades y sus grupos dinamizadores** realizando sesiones de acompañamiento en la construcción de sus proyectos para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros. Las entidades que se encuentran formalizadas son: DASC, Secretaría General, Secretaría Jurídica, Foncep, UAESP, Idartes, Secretaría de Planeación, IDPYBA, Secretaría de Movilidad, Empresa Metro, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Acueducto, Catastro, Secretaría Distrital de Integración Social, IDPAC, Secretaría de Educación del Distrito, Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría Distrital de la Mujer, OFB, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

3.2.3.26 Programa de alianzas estratégicas para la gestión del Talento Humano en el Distrito Capital 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 DASC.



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

A 31 de diciembre del 2021 se cuenta con **13.460 beneficiados por el programa de alianzas**.




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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



3.2.3.27 Programa de Apoyo Emocional Distrital.

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Número de colaboradores de las entidades distritales usuarios del Programa de Apoyo Emocional Distrital</p>	 <p>1.100</p>	 <p>1.100</p>

La creación de este programa de apoyo emocional, está basado en la necesidad actual de generar una serie de estrategias para que los colaboradores del Distrito 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 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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








Con corte a 31 de diciembre de 2021, se cuenta con **1100 colaboradores** que se han beneficiado 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.

En cuanto a la plataforma REED “Red de Apoyo Emocional” se continuará consolidando a través de contenidos de apoyo y en vivos, donde los invitados conversan sobre temas de interés.

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.

3.2.3.28 Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital.

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 Número de Funcionalidades del sistema de información de talento humano desarrolladas	 27	 27

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Es un sistema que permite conocer y caracterizar el Talento Humano del Distrito, así como cualificar y estandarizar la información que de ellos se genera. Además, se convierte en un sistema que recopila datos para la toma de decisiones frente a la gestión del talento humano vinculado en organizaciones públicas distritales y que se pone a disposición de la ciudadanía y de los grupos de valor, promoviendo el control social.

Durante lo corrido de la implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano se desarrollaron y optimizaron 27 funcionalidades que constituye Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital –SIDEAP como un instrumento de gestión del talento humano, el cual contribuye a la eficiencia administrativa, a la transparencia y a la consolidación de una cultura de analítica de datos públicos sobre la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital, puestos a disposición de la ciudadanía y grupos de valor; en tal sentido, se avanzó en el 100% de lo programado para el año.

Este porcentaje corresponde al mantenimiento y optimización de 22 funcionalidades del SIDEAP , sumado a lo anterior se puso en funcionamiento 5 desarrollos nuevos, estos son: **i) Módulo denominado Selección de Talentos**, que permite a las entidades y organismos distritales gestionar procesos de selección de personal abiertos y/o meritocráticos para la provisión de empleos de diferente naturaleza jurídica y, a la vez, a la ciudadanía, acceder de manera abierta, gratuita y en línea, a las diferentes ofertas laborales realizadas por las entidades del Distrito Capital; **ii) Mejoras al Módulo de Situaciones Administrativa-o Teletrabajo / Trabajo en Casa / Alternancia**, para efectos de monitorear el funcionamiento de la administración distrital durante la emergencia sanitaria por el COVID19; **iii) Inclusión del Enfoque Poblacional en SIDEAP-Primera Fase**, este desarrollo permite capturar información relacionada con las características sociodemográficas de los Servidores Públicos del Distrito, **iv) Módulo de Reportes Dinámicos**, el cual permite a las entidades del Distrito generar de forma automática reportes con las principales variables de su Talento Humano y **v) Certificaciones del Reporte de Talento Humano**, el cual permite a las entidades generar de forma automática y directa en el SIDEAP, la certificación del reporte oportuno de información sobre 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





gestión de talento humano en el SIDEAP. Así las cosas, hoy el sistema cuenta con 27 funcionalidades en operación.

Sumado a lo anterior se han realizado las siguientes actividades programadas en el Cronograma de Fortalecimiento SIDEAP 2021:

Se puso en producción el **Módulo de Movilidad Laboral**, con la implementación del flujo de comisión de servicios, el cual permite realizar movilidad horizontal de los servidores públicos para ejercer sus funciones temporalmente en otras entidades

Se realizó **Módulo de Alertas tempranas COVID-19** (Nuevos ajustes registro de vacunación) con el fin de consolidar la información de los servidores públicos y contratistas que se han vacunado en el Distrito.

Se realizó el lanzamiento en versión beta del **Chat Bot – “PAO-DASCD”**, el cual facilita la interacción con los ciudadanos que requieren información sobre el uso de SIDEAP.

Se potencializó la **Plataforma Talento No Palanca** con diferentes mejoras entre ellas, la notificación al ciudadano del momento en que su hoja de vida ha sido consultada; asimismo, se habilitó en la plataforma la opción de consulta para que el ciudadano pueda verificar el estado de su hoja; para las entidades, se mejoró el proceso de búsqueda de hojas de vida, adicionando el filtro de perfil profesional o técnico que optimiza los resultados de las consultas de acuerdo con la necesidad de las Entidades.




Se realizaron 2 interoperabilidades a través de servicios Web con la Secretaría de Integración Social y Secretaría Jurídica y se dio continuidad a la interoperabilidad con la Secretaría Distrital de Hacienda y SIGEP II. Durante lo corrido del año se brindó soporte técnico y atención de PQRS a las diferentes entidades y organismos, así como a la ciudadanía en general.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



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

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Entidades que han implementado el lineamiento GETH del MIPG</p>	 <p>18</p>	 <p>18</p>

El DASCD y la Dirección de Desarrollo Institucional, 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





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 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.

En el 2021 se realizó acompañamiento a 18 entidades de acuerdo con los resultados que se obtuvieron en la medición FURAG, durante este acompañamiento se adelantaron mesas de trabajo en las cuales se dieron orientaciones para que las entidades adoptaran medidas para la implementación del lineamiento.




Adicionalmente se aplicó el instrumento de medición para determinar el grado de avance de la implementación a las **18 entidades** y se realizó el análisis de los resultados obtenidos, estableciendo que aquellas entidades que se encontraran por encima del 85% se entendía como implementado el lineamiento dentro de la entidad, sin perjuicio de las recomendaciones de mejora que se pudieran implementar.

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.

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



NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Porcentaje de implementación del Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y de los Equipos Técnicos de Apoyo de Talento Humano</p>	 <p>50%</p>	 <p>50%</p>

Los comités bipartitos son un organismo formado por los trabajadores y el empleador con el objetivo de promover el desarrollo de las competencias laborales de los trabajadores, a fin de contribuir a un adecuado nivel de desempeño, mejorar la productividad de los trabajadores y empresas, y la calidad de los procesos, estos comités son parte esencial del proceso de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, son necesarios para garantizar la participación activa y equitativa de los patronos y trabajadores en el cumplimiento de la normativa de Salud y Seguridad Ocupacional, y así velar para mantener las buenas condiciones de Higiene y Seguridad en el entorno laboral, proponiendo acciones para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales.

El Programa tiene alcance a los Comités de Convivencia Laboral, Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comisiones de Personal de las 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





Con corte a 31 de diciembre de 2021 se reporta un avance del **50% en la implementación** de este programa. Dicho porcentaje se representa en el avance de las siguientes actividades:

El programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas se ha desarrollado en cuatro fases, el diagnóstico (10%), diseño del sistema (10%) definición del plan de acción plurianual (10%) y ejecución del plan de acción plurianual (20%). Así mismo, durante la vigencia se realizó la socialización del programa de instancias bipartitas en las mesas técnicas de gestión de TH, se capacitó a y asesoró a Comités de Convivencia Laboral de entidades del distrito, comisiones de personal, Comités de Convivencia; y se realizaron talleres y capacitaciones, dirigidas a servidores públicos, Comisiones de Personal, servidoras y servidores públicos y COPASST en evaluación del Desempeño, regulación emocional, prevención de acoso laboral y acoso laboral sexual, escucha activa, prevención del acoso laboral y acoso laboral sexual. Finalmente, se llevó a cabo el seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos e informe final de ejecución de la vigencia 2021. Logros: 3. Se capacitó en actualización normativa a 5 comités de Convivencia, 3 comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo y 5 Comisiones de Personal, además, se desarrollaron 8 capacitaciones masivas dirigidas a las instancias bipartitas en temas para el fortalecimiento de la gestión y el desarrollo de habilidades blandas.




Este programa consiste en el diseño y la implementación del Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y Grupos Técnicos de Apoyo de Talento Humano del Distrito Capital, a través del desarrollo de cuatro fases, que incluyen el diagnóstico, el diseño del programa, la definición del plan de acción plurianual y la ejecución.

3.2.3.31 Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables 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.

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



NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Porcentaje de Implementación del Programa de Selección y Formación de jefes o Responsables de Talento Humano en el Distrito Capital</p>	 <p>35%</p>	 <p>35%</p>

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 sean estos un insumo para los planes de desarrollo de los Jefes del Talento Humano en el Distrito, 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.




Con corte a 31 de diciembre de 2021 se cuenta con un avance acumulado del 35% del programa de selección e implementación de formación de jefes de talento humano. Este avance corresponde a:

De la primera fase se ha dado continuidad a la ejecución del programa SEVCOM en la vigencia 2021 (20% acumulado). De la segunda fase se viene desarrollando el curso de Inducción a Jefes de Talento Humano (5%); en la planeación para la implementación de la Plataforma de Aprendizaje Colaborativo, se actualizó el grupo colaborativo de jefes de Talento Humano que se tiene por WhatsApp (5%), y finalmente el programa integral de entrenamiento se ha avanzado en la construcción de la Cartilla de desarrollo 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.

competencias para Jefes de Talento Humano, se realizó el taller "¿Cómo hacer una entrevista por competencias?", donde se trabajó dos competencias comunes de orientación a resultados, (5% del producto).

3.2.3.32 Sistema de Indicadores de Talento Humano.

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Número de indicadores de la gestión del talento humano calculados de la distrito</p>	 <p>12</p>	 <p>12</p>

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 capacitación, bienestar y clima laboral, seguridad y salud en el trabajo, planificación del talento humano, entre otras.

Durante lo corrido de la implementación de la Política Pública se consolidaron **12 indicadores de la batería** de indicadores sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D.C. equivalente al 100% de lo programado durante la vigencia. Los indicadores tienen como fuente de información los datos del Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, lo cual permite que el

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



Sistema de Indicadores de Talento Humano se convierta en una herramienta para la toma de decisiones y formulación de políticas en el Distrito.

Los 12 indicadores de la gestión del talento humano que componen la batería 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. 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:

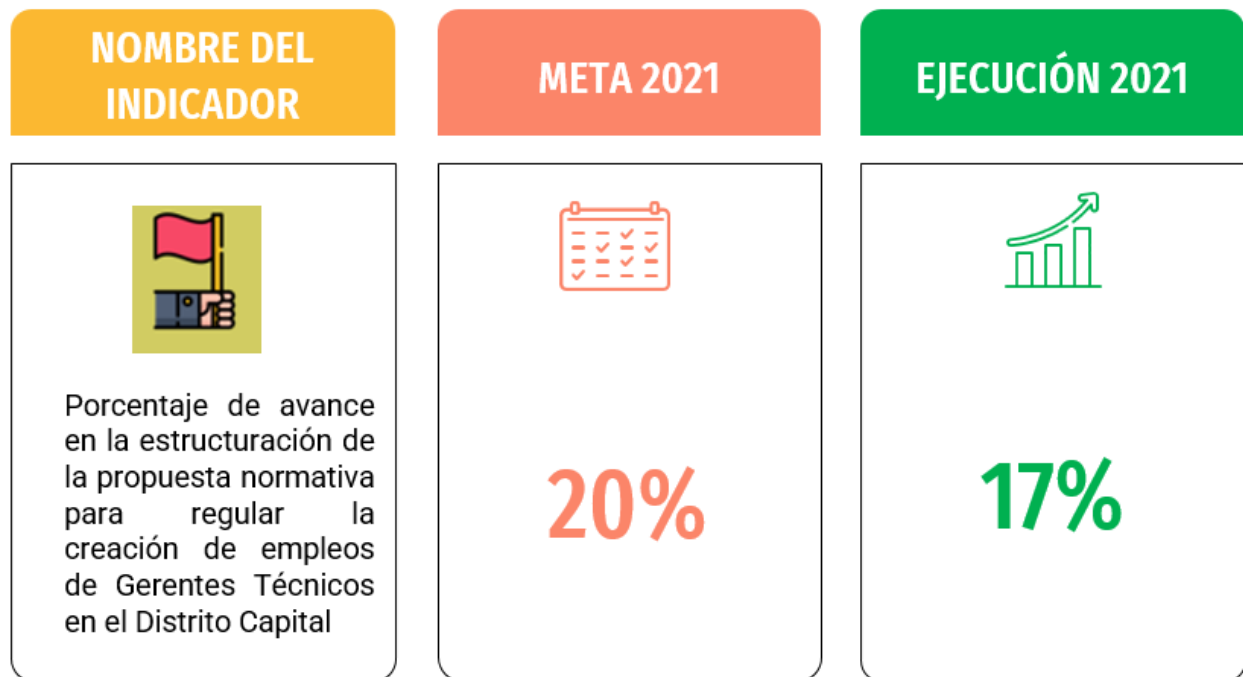
<https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/bateria-de-indicadores-del-talento-humano>

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

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

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





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.

El avance de este producto del **17%** ha requerido la estructuración de la propuesta normativa desde el punto de vista técnico y jurídico para efectos de promover su discusión y aprobación en el Congreso de 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



República, previo visto bueno del Gobierno Nacional, en especial del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.

De acuerdo con lo establecido en el plan plurianual del producto, se avanzó en la construcción del documento en el que se sustentará la propuesta normativa. Para la construcción del documento, se ha consultado bibliografía sobre gerencia técnica y consultado países referentes que hayan adelantado situaciones similares, así mismo realizó la consolidación de la normativa interna que pueda sustentar la propuesta normativa, sin embargo, sobre los siguientes puntos que componen el documento no se han concluido: Definición del concepto de gerencia técnica, los criterios para determinar que empleos harían parte de la gerencia técnica y la identificación de escenarios en el Distrito Capital.

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

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Porcentaje de avance en la estructuración de la propuesta normativa para regular la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el nivel territorial</p>	 <p>60%</p>	 <p>60%</p>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





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.

Se cuenta con un avance del **60% en la estructuración de la propuesta** para el 2021. 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 producto avanzó en el 60% correspondiente a las actividades de la Fase I del producto, en el que se realizó un documento técnico de soporte que justifica la iniciativa normativa desde el punto de vista técnico y legal y se proyectaron los escenarios que se contemplaron como viables en la iniciativa normativa, así mismo se realizó la propuesta de articulado. Teniendo en cuenta que las acciones propuestas en el artículo no representan una erogación significativa para las entidades, no se consideró necesario acudir a la Secretaría de Hacienda en esta primera fase.

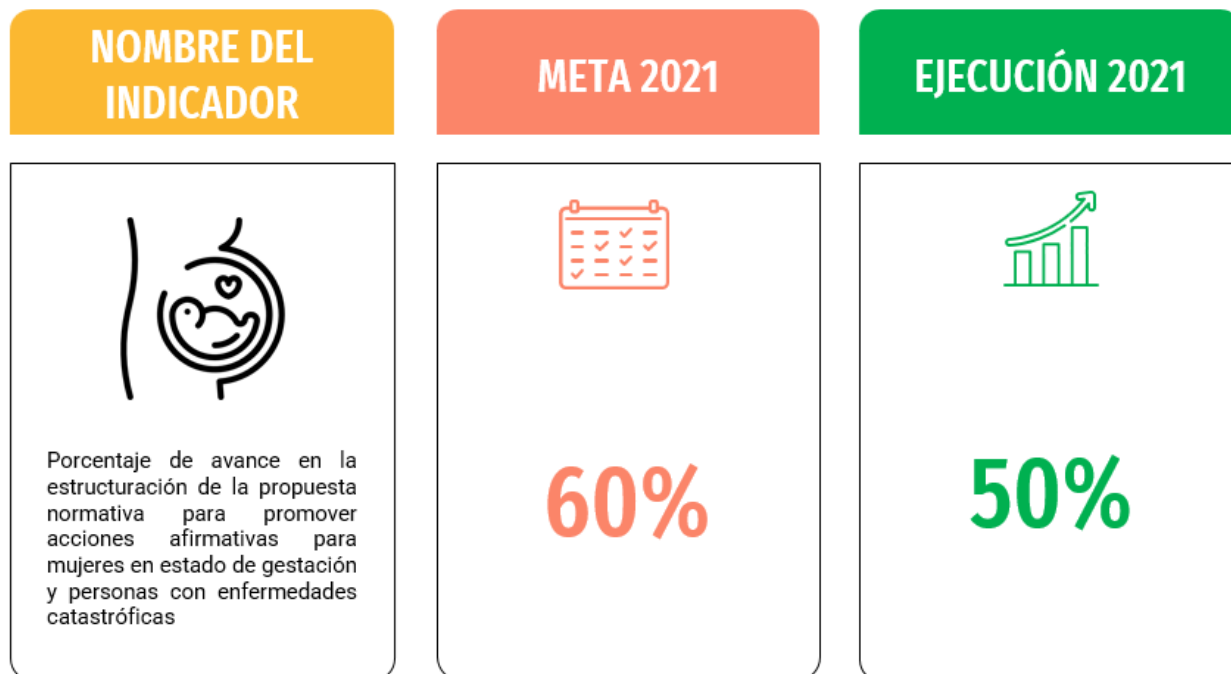
Luego de agotarse la fase I se realizarán las respectivas socializaciones con la Secretaría Jurídica.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



3.2.3.35 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 enfermedad o incapacidad médica",

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





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.

En la vigencia del 2021 se cuenta con un avance del 50% en la estructuración de la propuesta para el 2021.

El avance corresponde a las actividades realizadas en la Fase I del producto:

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.

El 6 de octubre se llevó a cabo la mesa de trabajo con Secretaría Distrital de la Mujer donde se explicó el objetivo de la propuesta y los escenarios propuestos. En atención a la reunión realizada se remitió el proyecto normativo y la exposición de motivos a la Secretaría con el fin de que se realizaran comentarios, sugerencias y observaciones.

La Secretaría Distrital de la Mujer remitió oficio con observaciones y sugerencias, algunas de las cuales fueron acogidas, se realizaron los ajustes por parte del Departamento. El proyecto de ley será enviado a la Secretaría Jurídica Distrital y a la Secretaría Distrital de hacienda para continuar con el trámite correspondiente durante la vigencia 2022.

Teniendo en cuenta que luego de analizar que se requerían dos propuestas normativas diferentes y que estratégicamente se debían dividir, se decidió por parte de la unidad ejecutora (STDOEP) focalizar esfuerzos

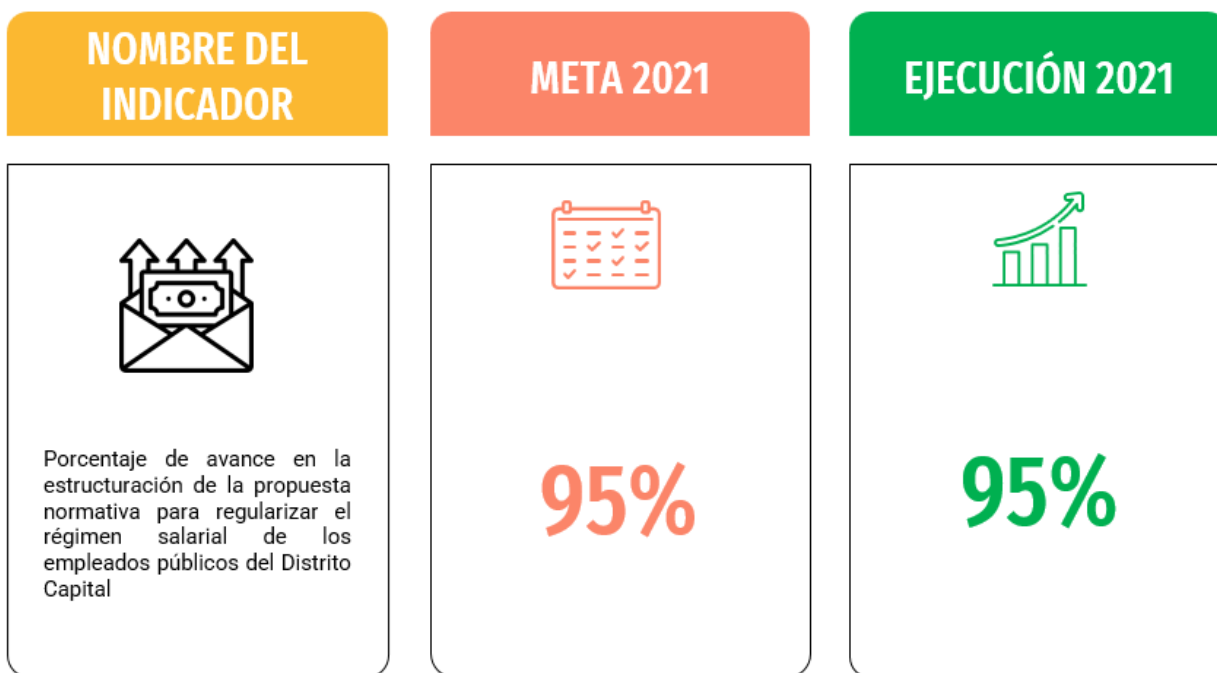
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

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



en la propuesta sobre la propuesta de beneficiar a mujeres en gestación y fortalecer la argumentación para formular una propuesta para personas con enfermedades catastróficas que tenga mayor viabilidad desde el punto de vista contractual, financiero y que favorezca al contratista, por lo tanto, las propuestas se encuentran en diferentes estados de avance, estando más avanzada la de mujeres gestantes.

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



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

En atención a la expedición de la Ley 2116 de 2021, en la cual se dispuso que el gobierno Nacional dentro de los 6 meses siguientes debía expedir un decreto que reglamentara el régimen salarial especial de los

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



empleados públicos de Bogotá, se solicitó la modificación a la ficha de la política pública en el sentido de reprogramar la finalización de la meta para el 2022 y así poder realizar el seguimiento a la expedición del decreto en el marco de la Política Pública.

En este escenario, luego de la aprobación de la modificación de la ficha del producto de política pública por parte del Comité Sectorial de Desempeño, se realizó por parte del DASCD la solicitud de modificación a la Secretaría Distrital de Planeación para que la misma fuera formalizada a través de CONPES, pues como se advierte, la misma obedece a una nueva normatividad expedida en julio de 2021.




Así las cosas, y bajo el nuevo escenario normativo, 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. Con estas acciones se entiende que el producto llega a una ejecución del 95%, quedando pendiente el seguimiento y gestión para la expedición del Decreto.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



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

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Porcentaje de avance en 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</p>	 <p>20%</p>	 <p>20%</p>




La adopción de un régimen laboral específico para los servidores del sector salud, en especial, de las Empresas Sociales del Estado, busca explorar y proponer un nuevo régimen de vinculación de este factor humano. Este producto es liderado por la Secretaría de Salud, quienes reportaron un avance del 20% reflejado en las siguientes acciones:

Se adelantó el documento del estudio incluyendo la situación de cada SISS en lo financiero y en la estructura de la planta de personal, donde se incluye los antecedentes salariales y prestacionales del sector salud en el Distrito, análisis financiero.

Igualmente se elaboró proyecto de articulado preliminar del contenido de la norma. Vale la pena señalar que para complementar el documento Técnico que se estableció en la ficha del producto se contará en el año 2022 con los insumos para poder establecer la población objetivo, representados en los estudios de cargas laborales que se adelantan con la Universidad Nacional, mediante el contrato No. 1968109.

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

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

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Porcentaje de avance en el diseño de la estrategia de negociación, diálogo y concertación sindical</p>	 <p>100%</p>	 <p>100%</p>

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 llega 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




Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



maduración dará oportunidad de mejora que responda a las nuevas necesidades de ajuste particulares de las diferentes entidades del distrito.

3.2.3.39 Implementación del Expediente Único Laboral Distrito Capital

NOMBRE DEL INDICADOR	META 2021	EJECUCIÓN 2021
 <p>Porcentaje de avance en la Implementación del Expediente Único Laboral Distrito Capital</p>	 <p>15%</p>	 <p>15%</p>

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.

Con corte a 31 de diciembre, se ha avanzado en un 15% de la implementación del expediente único laboral del Distrito Capital. 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.

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





- Se diseñó una nueva encuesta para determinar cómo se realizaba el manejo de las historias laborales en las entidades del Distrito
- Se remitió la encuesta. Durante el mes de diciembre de 2021, 46 entidades dieron respuesta a la encuesta.
- Se elaboró un documento sobre la normatividad vigente

El Expediente Único Laboral del Distrito Capital 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. Es importante mencionar que el producto de la política Pública, a partir de la vigencia 2022 el Archivo Distrital liderará su ejecución.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



4. 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 del proyecto y el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por cada uno de ellos en el año 2021.

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

4.1.1 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.

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

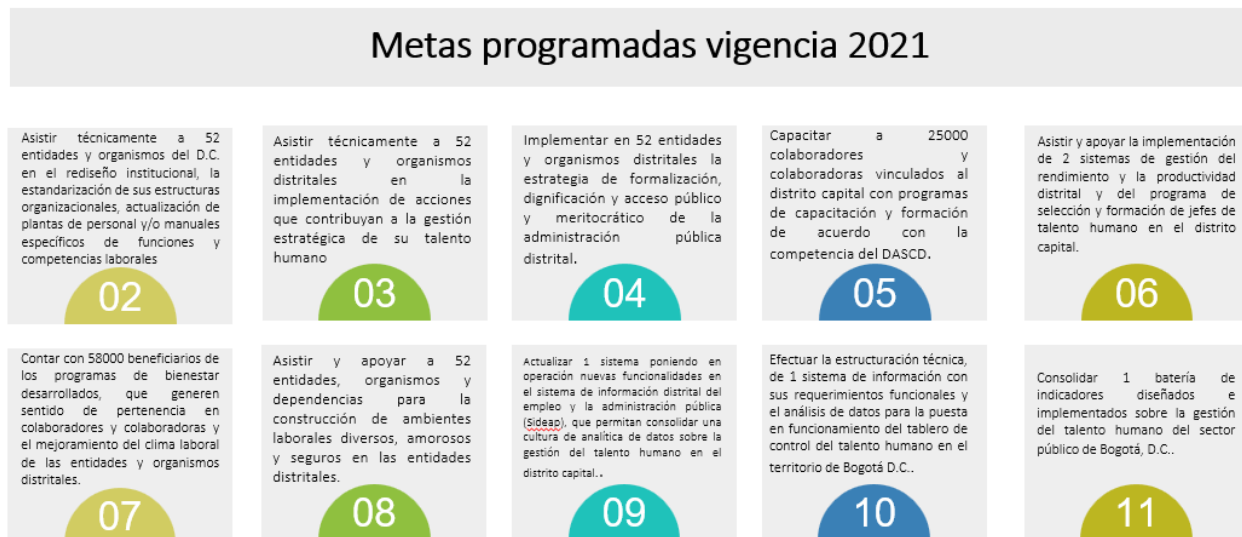
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



4.1.2 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.

4.1.3 Metas:



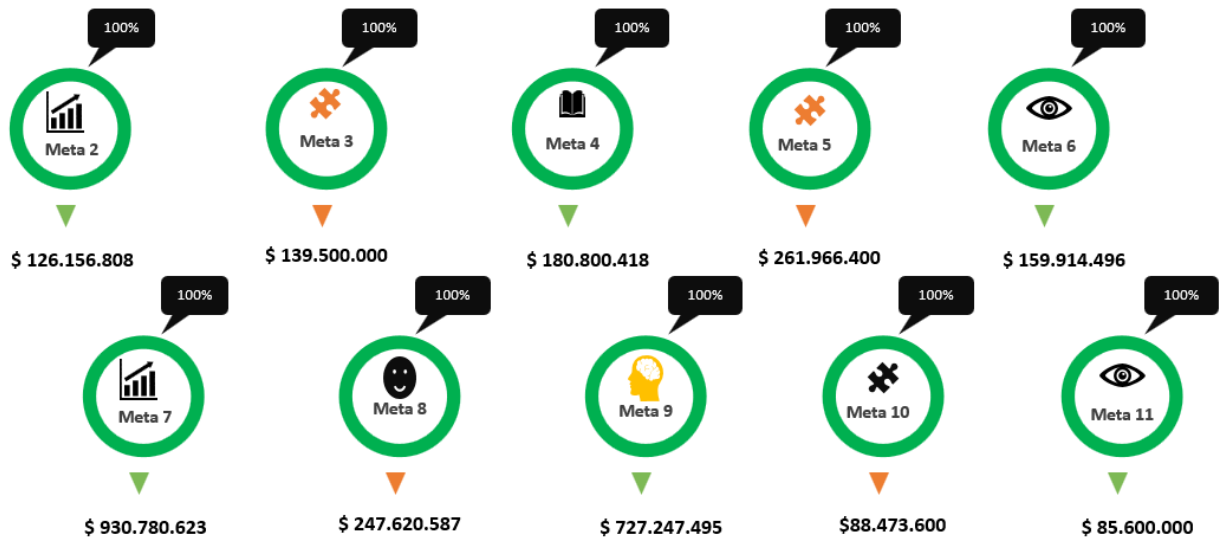
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

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



4.1.4 Cumplimiento de metas:

A continuación, se presenta un resumen de cumplimiento de las metas en el año 2021. Posteriormente se presenta el detalle de avance de cada una de ellas.

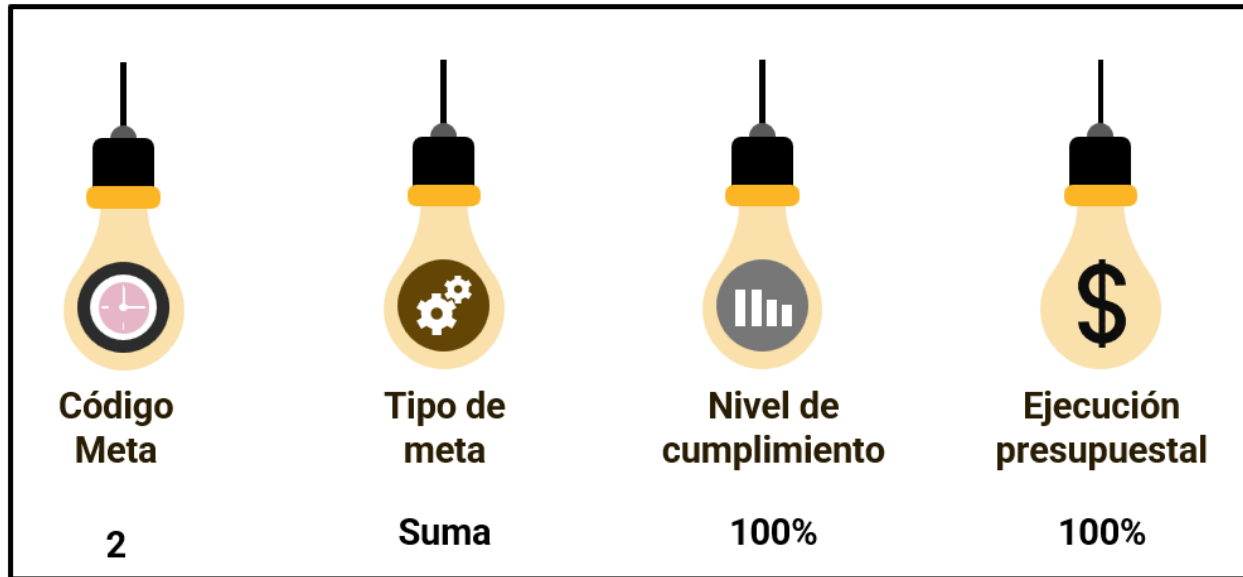


Meta 2: Asistir Técnicamente a 52 entidades y organismos del D.C. en el rediseño institucional, la estandarización de sus estructuras organizacionales, actualización de plantas de personal y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Avance físico y presupuestal – Vigencia 2021					
Magnitud programada vigencia 2021	27	Magnitud ejecutada vigencia 2021	27	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$ 126.156.808	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$ 126.156.808	% ejecución	100%

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

Durante lo corrido de la vigencia 2021, se emitieron veintisiete (27) conceptos técnicos a las siguientes Entidades:

1. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
2. Empresa Metro de Bogotá
3. Secretaría Distrital de Movilidad
4. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV
5. Instituto para la Economía Social – IPES.
6. Lotería de Bogotá
7. Instituto Distrital del Patrimonio Cultural – IDPC
8. Instituto para La Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON
9. Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos – UAECOB
10. Instituto De Desarrollo Urbano – IDU

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





11. Secretaría Distrital De La Mujer
12. Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos – UAESP
13. Instituto Distrital De Las Artes – IDARTES
14. Caja De Vivienda Popular – CVP
15. Empresa De Renovación, Desarrollo Urbano De Bogotá D.C. – ERU
16. Secretaría Distrital Del Hábitat
17. Secretaría Distrital de Ambiente
18. Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA
19. Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A
20. Instituto Distrital de Turismo – IDT
21. Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP
22. Jardín Botánico "José Celestino Mutis" – JBB
23. Secretaría Distrital de la Mujer
24. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD
25. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD
26. Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS
27. Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER -

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:

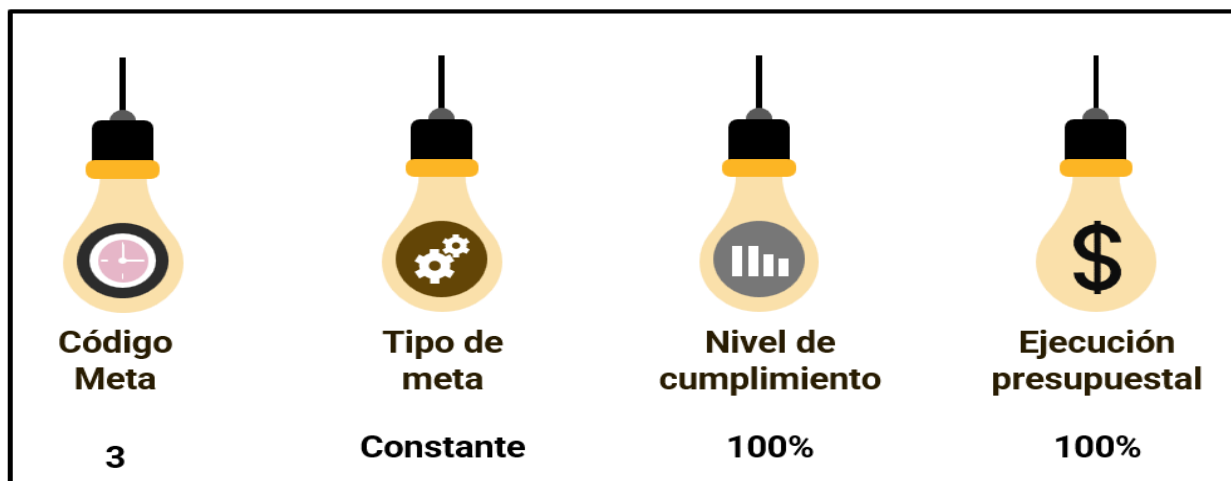
1. La realización de estudios técnicos, consolidación de información y conceptos de viabilidad técnica y presupuestal, donde las entidades y organismos distritales elaboran los estudios técnicos de modernización institucional y presentan ante el DASCD los resultados obtenidos.
2. Si efectuados los análisis 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



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.



Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	52	Magnitud ejecutada vigencia 2021	52	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$ 139.500.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$ 139.500.000	% ejecución	100%

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

A 31 de diciembre de 2021, se asistieron técnicamente en la implementación de acciones que contribuyen a la gestión estratégica de su talento humano a 52 entidades del Distrito Capital, de esta forma la meta para la vigencia tiene un cumplimiento del 100%.

Lo anterior materializado a través de la cobertura de los servicios de asistencia que brinda el DASCD a través de la conceptualización técnica y/o jurídica para la gestión estratégica de su talento humano, con los cuales se asiste a las entidades y organismos del Distrito, además, también cuenta la emisión de circulares externa

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



y circulares conjuntas con lineamientos técnicos en materia de empleo público y gestión integral del talento humano.

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



Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	52	Magnitud ejecutada vigencia 2021	52	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$ 180.800.418	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$ 180.800.418	% 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.

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





A 31 de diciembre de 2021, la estrategia se implementó en las 52 entidades del Distrito Capital, es decir el 100% de lo programado, este avance está representado en la implementación de la estrategia en los siguientes componentes:

- Componente de Formalización: Se logró la creación efectiva de 1.718 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). En la que participaron 26 entidades.
- Componente de Mérito: Este componente se materializó, a través de 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 convocatoria para la provisión de 248 empleos de carácter temporal para la Secretaría Distrital 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





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.

Aunado a lo anterior, en cuanto a Gerentes Públicos, en DASCD se realizó el proceso de medición de competencias a través del SERVCOMP a los candidatos previos a su designación por parte de la autoridad nominadora, configurando procesos de selección objetiva con los cuales se ha realizado la provisión de 959 empleos de libre nombramiento y remoción. En la que participaron 50 entidades

- Componente de “Talento No Palanca”: Se han suscrito 11.188 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 2020³ y 5.009 contratos suscritos a 31 de diciembre del 2021.⁴ En la que participaron 37 entidades en cumplimiento de la Directiva 001 de 2020

Sumado a lo anterior, 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)

³ Fecha de consulta SIDEAP: 4 de enero 2021

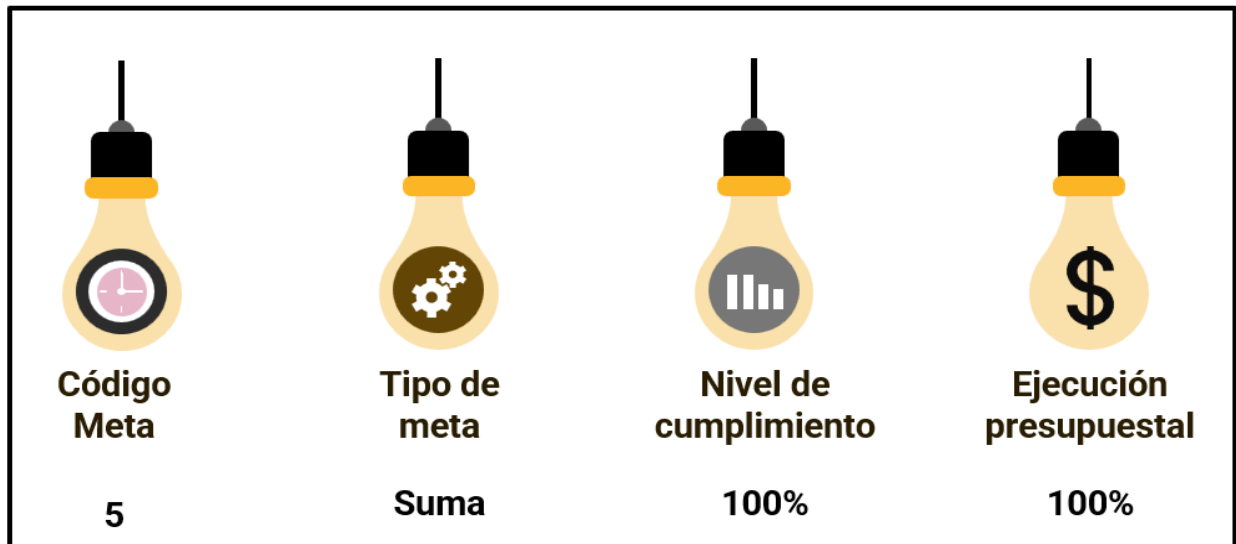
⁴ Fecha de consulta SIDEAP: 5 de enero 2022

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.

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 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.

Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	6824	Magnitud ejecutada vigencia 2021	6824	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$ 261.966.400	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$ 261.966.400	% ejecución	100%

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

Durante la vigencia 2021 se capacitaron 6.824 colaboradores y colaboradoras vinculados al Distrito Capital en los ochenta y seis (86) cursos abiertos y ofertados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD -, a través de diferentes estrategias o líneas de intervención, como capacitaciones técnicas, competencias digitales, comunicación efectiva, inteligencia colectiva, Plataforma de Aprendizaje Organizacional – PAO y/o Aula del Saber Distrital, Programa de Innovación Pública y Red de Especialistas del Conocimiento – REC - (plataforma audiovisual de micro contenidos o metodología Microlearning). La estrategia de mayor acogida fue PAO con un 45% de participación.

Esta meta está articulada con la implementación de tres (3) productos de la PPGITH, los cuales corresponden a:

Programa de Formación en Innovación Pública Distrital.

Programa de Formación en Competencias Digitales

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



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.



Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	0,75	Magnitud ejecutada vigencia 2021	0,75	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$ 159.914.496	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$ 159.914.496	% ejecución	100%

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

Durante lo corrido del plan de desarrollo se ha avanzado en la implementación del 0.75 del sistema de gestión del rendimiento y la productividad distrital y del programa de selección y formación de jefes de talento humano en el Distrito Capital.

Este avance se representa principalmente a través del desarrollo de las siguientes actividades asociadas al desarrollo de dos (2) productos de la PPGITH: 1) Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Distrital, con este se pretende realizar una herramienta de evaluación que permita conocer la productividad de las personas vinculadas a la administración distrital, se convierte en una oportunidad para dinamizar la política de recursos humanos, al ofrecer oportunidades a los empleados (promociones, crecimiento y desarrollo personal), con el estímulo a la productividad y la mejora de las relaciones humanas en el trabajo y 2 Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables del Talento Humano:

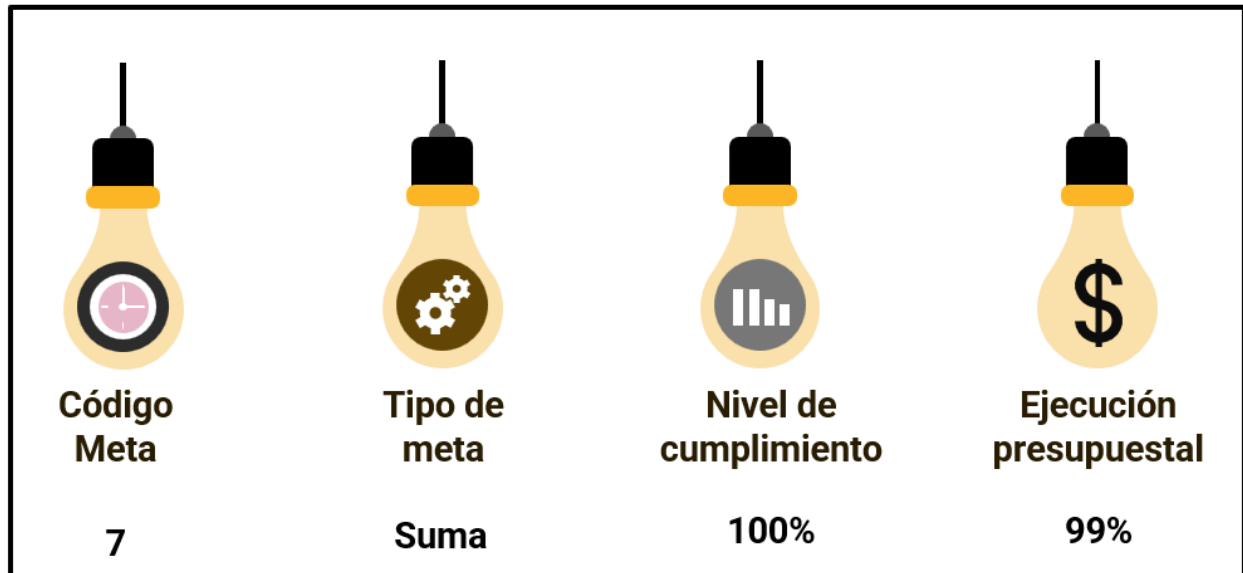
- Se realizó la convocatoria, invitación e implementación del curso virtual denominado Inducción para jefes de talento humano.
- Se elaboraron 5 documentos de diagnóstico, investigativos y estructurales denominados "Análisis de Módulos e información sistematizada existente transversal, propuesta de diccionario y escala de evaluación de competencias comportamentales, Revisión cultura y clima organizacional, Gestión del conocimiento e innovación en el distrito, Diseño y articulación del modelo de gestión por competencias laborales distrital".
- Se elaboró un resumen de la metodología del diagnóstico para el documento de medición del rendimiento y la productividad, se realizó el análisis teórico de la Evaluación de Desempeño Laboral, además de realizarse el respectivo análisis jurídico del análisis y medición del rendimiento y la productividad, ejecución de una mesa de expertos en donde se evalúa el sistema de la Evaluación de Desempeño Laboral, se diseñó la encuesta sobre percepción Sistema Tipo Evaluación del Desempeño Laboral - EDL (Evaluadores). Finalmente, se consolidó el documento de propuesta del sistema de medición del rendimiento y la productividad.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



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.



Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	25187	Magnitud ejecutada vigencia 2021	25187	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$ 930.847.683	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$ 930.847.683	% ejecución	100%

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

Durante la vigencia 2021 se beneficiaron 25.187 funcionarias, funcionarios y sus familiares quienes 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, los

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

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





cuales generaron sentido de pertenencia en colaboradores y colaboradoras y le aportaron a mejorar el clima laboral de las entidades y organismos distritales

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



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.



Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	20	Magnitud ejecutada vigencia 2021	20	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$247.620.587	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$ 247.620.587	% ejecución	100%

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

Durante lo corrido del plan de desarrollo Distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI 2020-2024”, veinte (20) entidades distritales formalizaron el programa "Construcción De Ambientes Laborales Diversos, Amorosos Y Seguros", las cuales se relacionan a continuación:

- 1.- Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- 2.- Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia
- 3.- Empresa Metro de Bogotá D.C,
- 4.- Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP –

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





- 5.- Secretaría de Desarrollo Económico
- 6.- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP -
- 7.- Instituto Distrital de las Artes – IDARTES -
- 8.- Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA –
- 9.-Secretaría Jurídica Distrital
- 10.- Secretaría Distrital de Planeación.
- 11.- Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB)
- 12.- Secretaría Distrital de Educación
- 13.- Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
- 14.- Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB –
- 15.- Secretaría Distrital de Hacienda
- 16.- Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC –
- 17.- Secretaría Distrital de Movilidad
- 18.- Secretaría de Integración Social
- 19.- Secretaría Distrital de la Mujer
- 20.- Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.

Adicionalmente, en la vigencia del 2021 se realizó una sensibilización a través de la red de comunicaciones internas del distrito, 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 dio a conocer 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. Se realizó una estrategia de comunicación para dar a conocer el tema de lenguaje incluyente a través de la emisión de un comercial de televisión en medios privados (Caracol, RCN, City TV), y con el apoyo de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, se llevó a cabo una estrategia Free – Press con la publicación de 9 comunicados de prensa.

Además, como se indicó precedentemente en el mes de noviembre de 2021, se suscribió el Pacto Distrital por el Lenguaje Incluyente y la consolidación de Ambientes Laborales Amorosos, Diversos y Seguros.

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

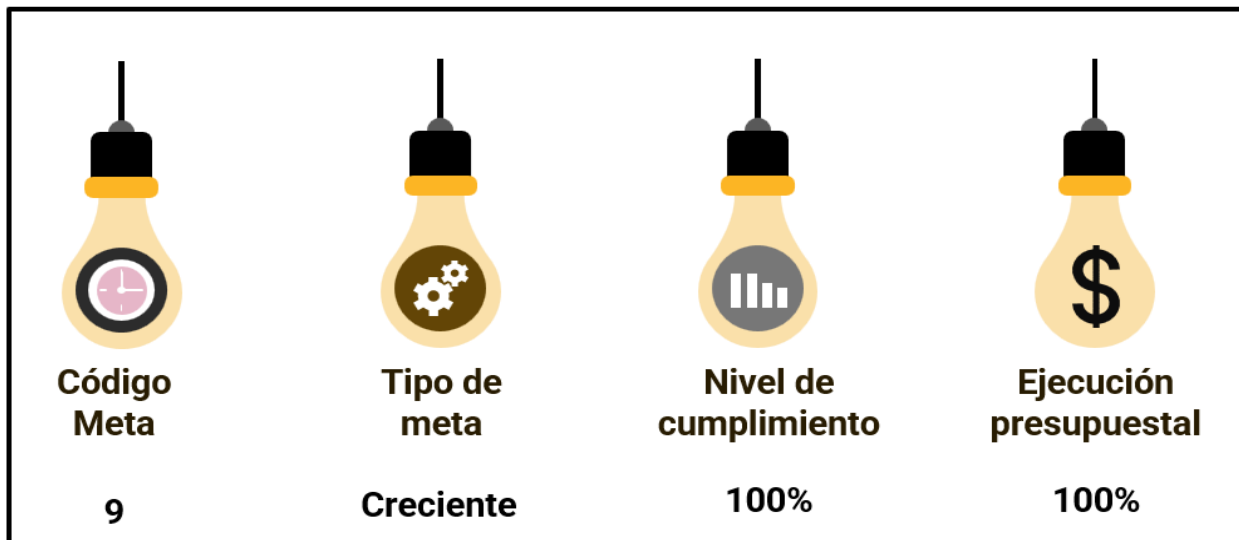
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



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.

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.



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

Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	0,35	Magnitud ejecutada vigencia 2021	0,35	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$ 727.397.248	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$ 727.397.248	% ejecución	100%

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

Durante lo corrido del Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” se ha avanzado en el 0,35 de la actualización del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), mediante el desarrollo, optimización, mantenimiento y soporte de 27 funcionalidades que constituye el sistema como un instrumento de gestión del talento humano, el cual contribuye a la eficiencia administrativa, a la transparencia y a la consolidación de una cultura de analítica de datos públicos sobre la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital, puestos a disposición de la ciudadanía y grupos de valor; en tal sentido, se avanzó en el 100% de lo programado para el año.

Este porcentaje corresponde al mantenimiento y optimización de 22 funcionalidades del SIDEAP, sumado a lo anterior se puso en funcionamiento 5 desarrollos nuevos, estos son: i) Módulo denominado Selección de Talentos, que permite a las entidades y organismos distritales gestionar procesos de selección de personal abiertos y/o meritocráticos para la provisión de empleos de diferente naturaleza jurídica y, a la vez, a la ciudadanía, acceder de manera abierta, gratuita y en línea, a las diferentes ofertas laborales realizadas por las entidades del Distrito Capital; ii) Mejoras al Módulo de Situaciones Administrativa-o Teletrabajo / Trabajo en Casa / Alternancia, para efectos de monitorear el funcionamiento de la administración distrital durante la emergencia sanitaria por el COVID1; iii) Inclusión del Enfoque Poblacional en SIDEAP-Primera Fase, este desarrollo permite capturar información relacionada con las características sociodemográficas de los Servidores Públicos del Distrito, iv) Módulo de Reportes Dinámicos, el cual permite a las entidades del Distrito generar de forma automática reportes con las principales variables de su Talento

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

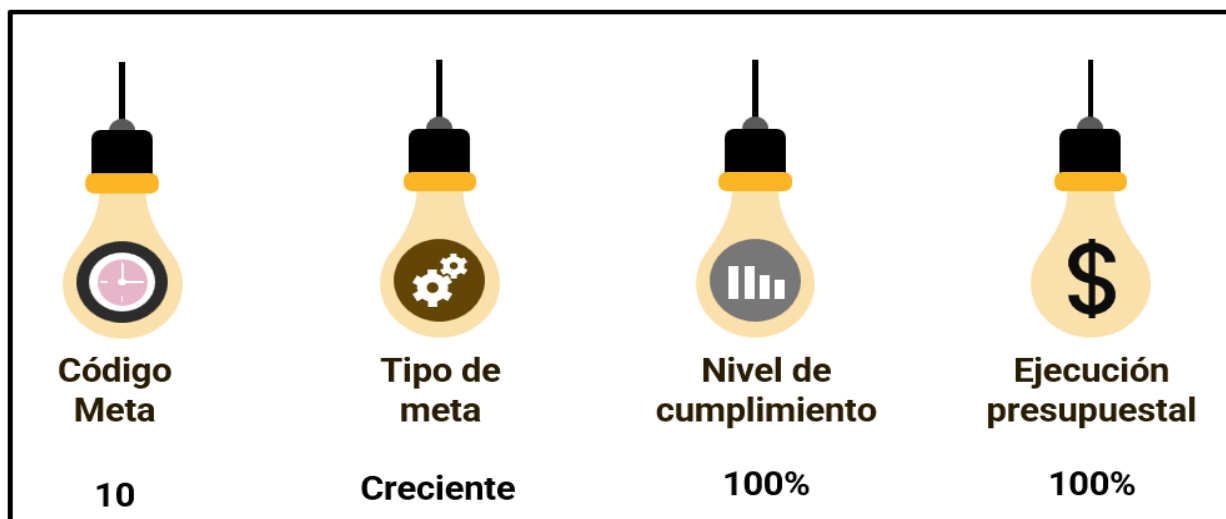
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Humano y V) Certificaciones del Reporte de Talento Humano, el cual permite a las entidades generar de forma automática y directa en el SIDEAP, la certificación del reporte oportuno de información sobre la gestión de talento humano en el SIDEAP. Así las cosas hoy el sistema cuenta con 27 funcionalidades en operación como avance en su actualización.

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 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.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	0,35	Magnitud ejecutada vigencia 2021	0,35	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$ 88.719.360	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$ 88.719.360	% ejecución	100%

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

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

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

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojMWNhYjgyMGEtNGEyYy00NWU2LTlhNjgtYjQ0ZjQ1MjQwYmY0IiwidCI6IjYyZDk5M2VlLTZkODktNDRhYy05>

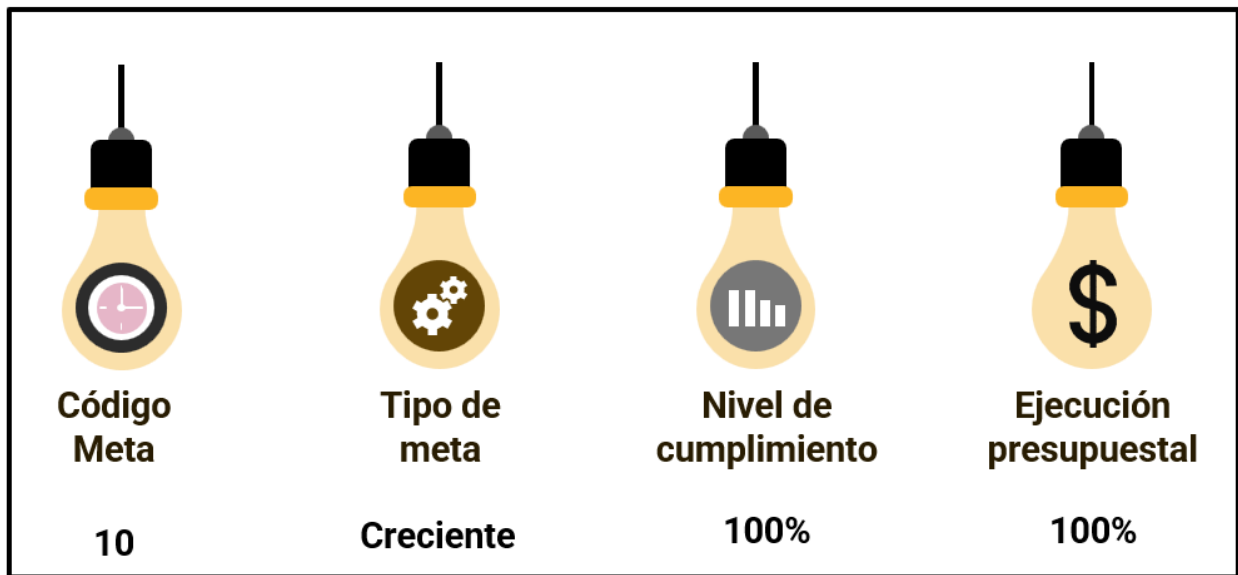
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

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



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.



Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	0,35	Magnitud ejecutada vigencia 2021	0,35	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$ 85.600.000	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$ 85.600.000	% 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.

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





Durante lo corrido del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" se ha avanzado en el 0,35 de la consolidación de la batería de indicadores sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D.C. equivalente al 100% de lo programado durante la vigencia. Este porcentaje corresponde al diseño e implementación de 12 indicadores sobre la Gestión del talento humano calculados a escala Distrital, los cuales toman como fuente de información los datos del Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, lo cual permite 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 12 indicadores de la gestión del talento humano que componen la batería, 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. 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>

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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



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

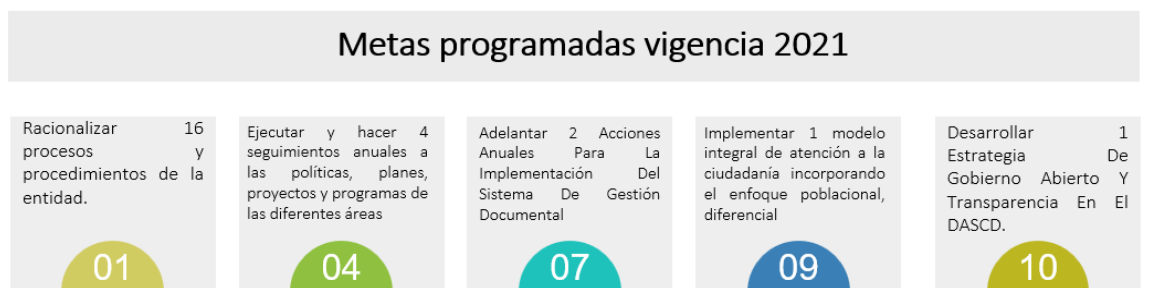
4.2.1 Objetivo general del proyecto:

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.

4.2.2 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.

4.3 Metas:



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

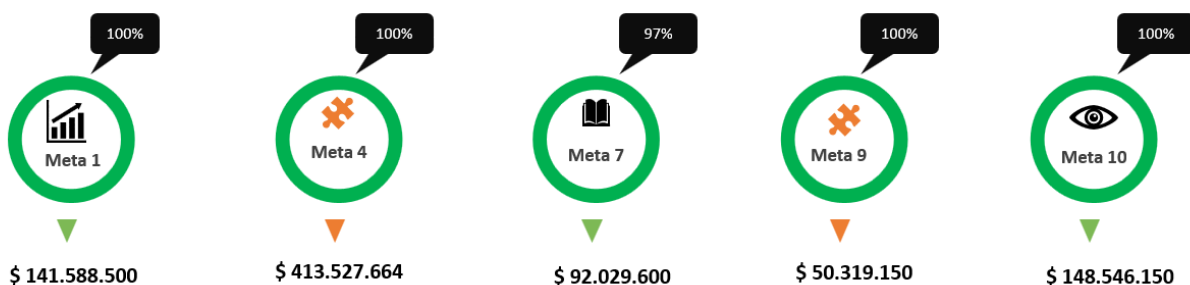
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



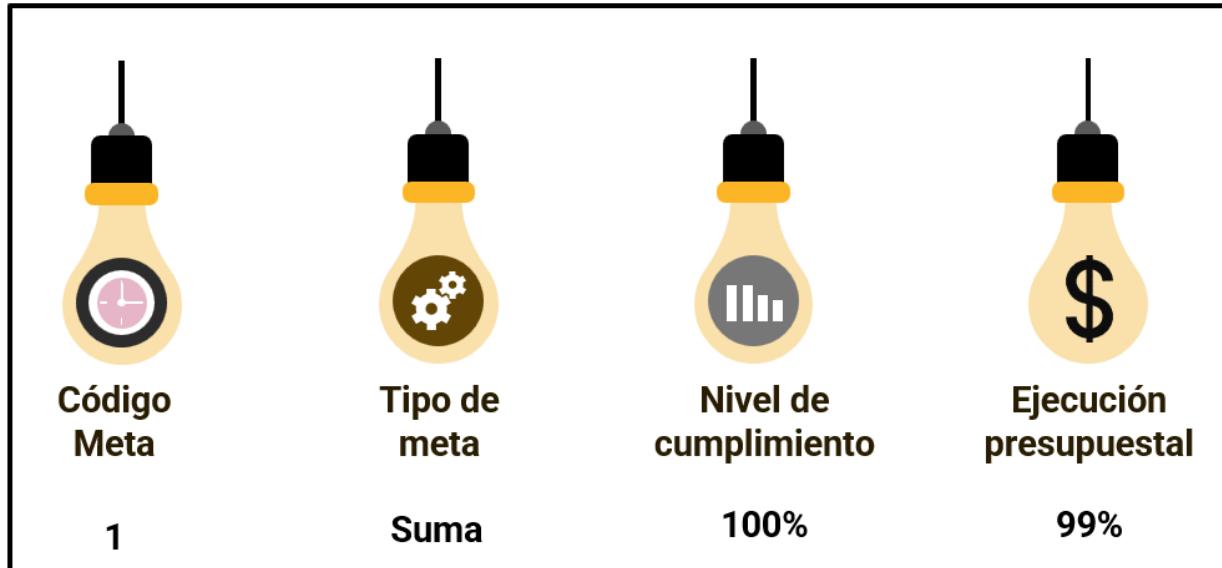
Para la vigencia 2021, las metas 2,3,5,6,8, 11 y12 no fueron programadas y por ende no se relaciona avance en cumplimiento de estas metas para este año, ni avance en ejecución presupuestal.

4.4 Cumplimiento a metas

A continuación, se presenta un resumen de cumplimiento de las metas en el año 2021. Posteriormente se presenta el detalle de avance de cada una de ellas.



Meta 01: Racionalizar 16 procesos y procedimientos 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.

Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	4	Magnitud ejecutada vigencia 2021	4	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$ 143.588.500	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$141.588.500	% ejecución	98,6%

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

Para la vigencia 2021 la entidad racionalizó 4 procesos, estos son: Talento Humano; Gerencia Estratégica; Organización del Trabajo y Atención al Ciudadano.

Esta racionalización conllevó cambios para contribuir a la eficacia y eficiencia del DASCD y fortalecer, entre otros, los principios de buena fe, confianza y transparencia, entre las actividades realizadas para optimizar los procesos, se encuentran la modificación y actualización de los formatos y responsables según las actividades, actualización normativa y de Políticas organizacionales, eliminación y ajuste de actividades, enlace puntual con formatos existentes para evitar la duplicidad de actividades, reducción u optimización de formatos, creación de formatos automatizados y especialmente para el proceso de Gerencia Estratégica, se diseñó el tablero gerencial de seguimiento al PAI en Power Bi el cual puede ser consultado en el siguiente link :

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojODhkNDY5MjEtNjM2YS00MWU4LWJiMGQtMjRjOGJmNDIhYjU0IiwidCI6IjYyZDk5M2VlLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOjR9>,

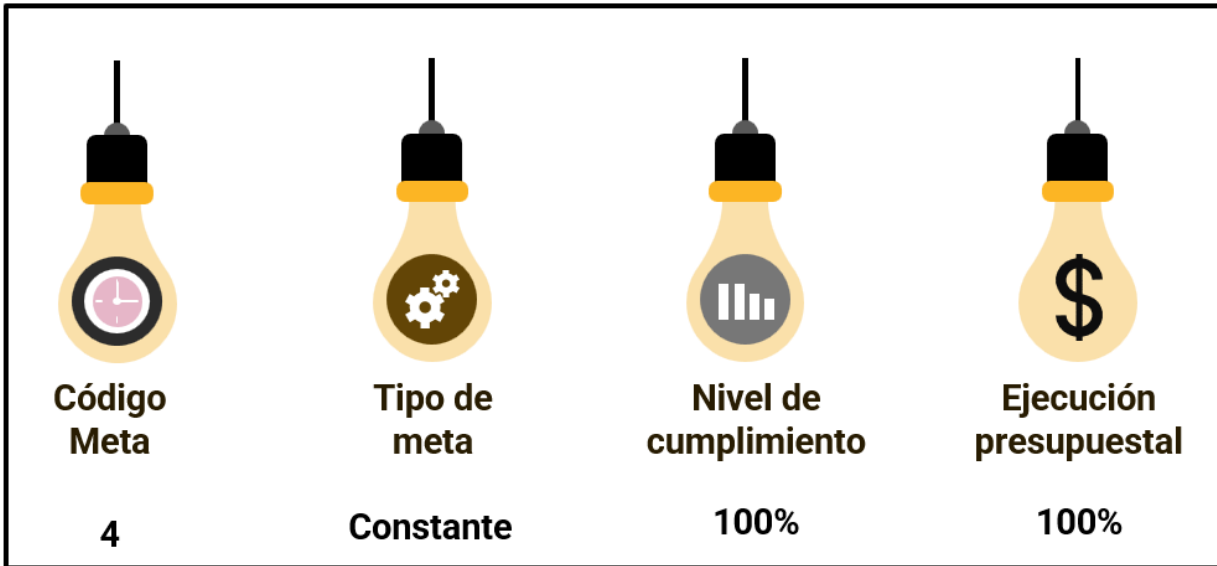
Asimismo, se desarrolló la herramienta PAI-DASCD, como una solución tecnológica que permite planear y hacer seguimiento al Plan Estratégico Institucional, marcando el horizonte de planeación de la Entidad y optimizar el seguimiento y control sobre los cronogramas que marcan el camino de cumplimiento de las metas proyectos de inversión, productos de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano y objetivos estratégicos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



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



Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	4	Magnitud ejecutada vigencia 2021	4	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$413.527.664	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$413.527.664	% ejecución	100%

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

Durante el 2021 se realizaron cuatro seguimientos al cumplimiento del Plan de Acción Institucional -PAI- y cada uno de los proyectos que lo componen:

1. El primero de estos se realizó en enero, para hacer cierre del año 2020 y se encuentra en el enlace: <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/transparencia/planeacion/metas-objetivos-indicadores>. Ruta: Informe de Gestión por Plan de Acción Institucional - 2020 - Plan de Acción Institucional DASCD V4 - Corte 30-12-2020

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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. El segundo se realizó en abril, para hacer seguimiento del primer trimestre del 2021 y se encuentra en el enlace:
<https://www.serviciocivil.gov.co/portal/transparencia/planeacion/metas-objetivos-indicadores>. Ruta: Informe de Gestión por Plan de Acción Institucional - 2021 - Seguimiento Plan de Acción Institucional 2021_V2_C31032021
3. El tercero se hizo en julio, para hacer seguimiento al segundo trimestre del 2021 y se encuentra en el link:<https://www.serviciocivil.gov.co/portal/transparencia/planeacion/metas-e-indicadores/seguimiento-plan-de-acci%C3%B3n-institucional-2021-v2>
4. El cuarto se hizo en octubre, para hacer seguimiento al tercer trimestre del 2021:
<https://www.serviciocivil.gov.co/portal/transparencia/planeacion/metas-e-indicadores/seguimientoplandeaccioninstitucionalv2c30092021>

Adicional a los seguimientos trimestrales, mensualmente se reportan los avances de los 60 cronogramas que conformaron el Plan de Acción Institucional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en la vigencia 2021, 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.

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



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



Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	2	Magnitud ejecutada vigencia 2021	2	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$ 95.198.254,00	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$92.029.600	% ejecución	97%

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

Para la vigencia 2021 las dos acciones planteadas para la implementación del Sistema de Gestión Documental se basaron en el cumplimiento de dos cronogramas asociados el proceso de Gestión Documental. Con los cuales obtuvieron los siguientes logros:

Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo – SGDEA

Se está implementando el Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo del DASCD, a través de las siguientes acciones:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Definición de Estrategias para crear una Cultura Institucional del Documento Electrónico de Archivo: Se incluyó el Capítulo de Estrategia de implementación del SGDEA en el Programa Específico de Gestión de Documento Electrónico de Archivo.

Actualización y articulación de políticas y/o directrices: Se revisó y actualizó la política de Gestión Documental y se cambió a la nueva plantilla. Esta incluye políticas de Sistema Integrado de Conservación y el sistema de Gestión de documento Electrónico de Archivo articuladas entre sí.

Diagnóstico de identificación de Flujos Documentales Electrónicos de Archivo: Se identificaron los flujos documentales electrónicos teniendo como base los procedimientos y la Matriz de Caracterización de Activos de Información.

Se acompañó e hizo seguimiento a la migración de los Documentos Electrónicos de Archivo a los repositorios del Archivo de Gestión Electrónico y la depuración de los repositorios de trabajo colaborativo.

Plan Institucional de Archivos - PINAR y Programa de Gestión Documental-PGD

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:

Plan de Gestión del Cambio - Capacitación y difusión de temas de gestión documental a los colaboradores del DASCD

Se actualizó el Manual del SIGA y el Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia.

Se actualizaron las tablas de control de acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos

Se revisó y ajustó el documento Bancos Terminológicos de tipos, series y subseries documentales

Se digitalizaron documentos como: historias laborales, contratos, actas de comité, resoluciones, entre otros.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



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



Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	0.2	Magnitud ejecutada vigencia 2021	0.2	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$50.319.150	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$50.319.150	% ejecución	100%

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

Durante la vigencia 2021 se alcanzó el 0.2 de la implementación del modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial, mediante el diseño del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía incorporando el enfoque poblacional diferencial” que tiene como objetivo la elaboración del Modelo Integral y “Generar condiciones que favorezcan la participación ciudadana y comunitaria y promueven la corresponsabilidad social, consideradas acciones importantes para incidir en las decisiones 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.

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





Para esto, se revisaron y actualizaron los documentos que brindan los lineamientos para la atención a la ciudadanía en la Entidad; con lo que se logró: Actualizar el Normograma de Atención al Ciudadano; Alinear el Modelo Integral de Atención a la ciudadanía con la Planeación estratégica de la entidad y su Sistema Integrado de Gestión; elaborar el Reglamento Interno para la gestión de peticiones y quejas; actualizar la Caracterización del Proceso de Atención al Ciudadano; y actualizar el documento carta de trato digno. Así como también se diseñó el Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía incorporando el enfoque poblacional diferencial del DASCD.

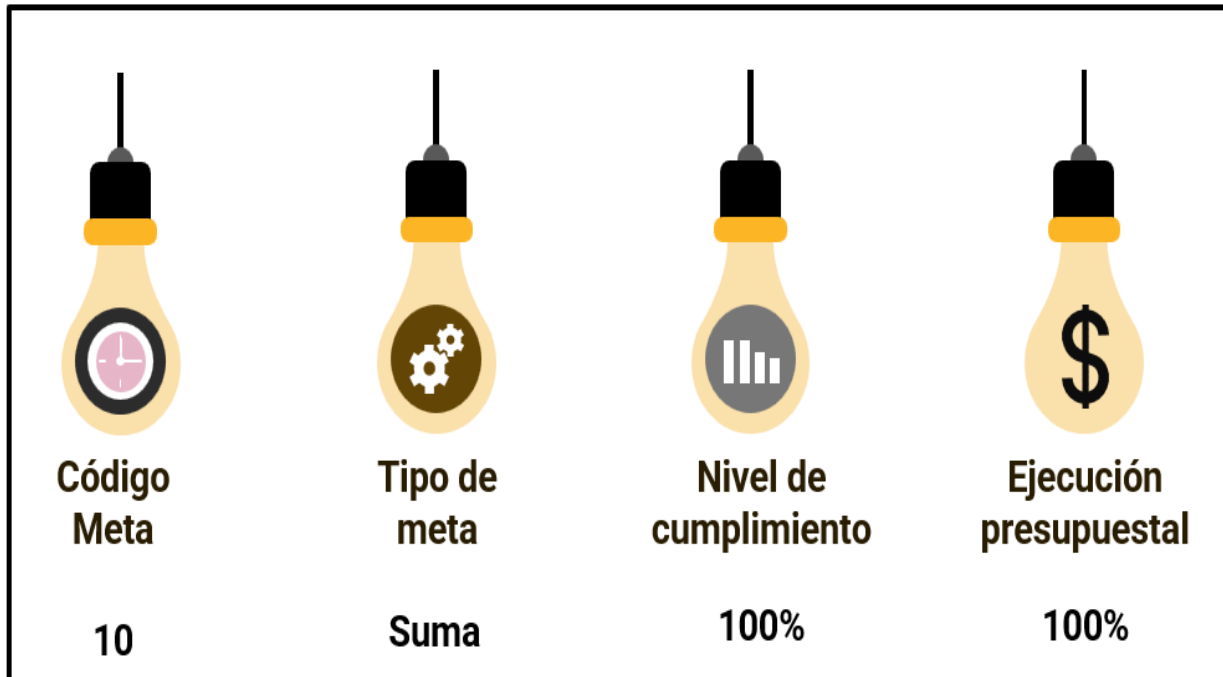
Adicionalmente, con el fin de mejorar la atención y la percepción de los usuarios del Departamento: se ajustó el aplicativo para el registro de usuarios atendidos a través de los diferentes canales; se actualizó su caracterización para conocer mejor la población objetivo y adaptar la atención a sus necesidades; se ajustó la Ventanilla Virtual en la página web del DASCD; se realizó el lanzamiento del chatbot en la página web de SIDEAP, con el fin de atender las inquietudes de los usuarios en tiempo real.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



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



Avance físico y presupuestal					
Magnitud programada vigencia 2021	0.2	Magnitud ejecutada vigencia 2021	0.2	% ejecución vigencia	100%
Presupuesto programado vigencia 2021	\$ 148.546.432	Presupuesto ejecutado vigencia 2021	\$ 148.546.432	% ejecución	100%

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

Durante la vigencia 2021 se alcanzó el 0.2 de la implementación de la estrategia de gobierno abierto, que tiene por objeto orientar a la Entidad en las transformación de la gestión pública y su manera de gobernar, fomentando espacios de interlocución directa entre la entidad, la ciudadanía y sus diferentes grupos de interés, con el fin de promover buenas prácticas que garanticen el derecho de acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la participación colaborativa con 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.

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





Así las cosas, se realizaron las siguientes acciones en el marco de la estrategia como avance fundamental de la meta:

1. Seguimiento y programación del plan de acción GAB -DASCD.
2. Implementación y seguimiento a las actividades propuestas en GAB: Senda de integridad, Democracia directa: consulta ciudadana, Publicación hojas de vida, Informe Bienes y rentas, Hojas de Vida SIDEAP, estrategia para la Ideación e Innovación: Sistema Analítica de Datos y Datos Abiertos, también se revisó y se diligencio el formato para postulación en concurso al premio distrital a la gestión de la categoría Gobierno Abierto, Responsabilidades Estratégicas como son: "Talento no palanca" y "PAO" y por último la Transformación Digital, la cual se evidencia por medio del Plan estratégico de comunicaciones.
3. Se potencializó y actualizó el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital , que pone a disposición de ciudadanía en general, órganos de control, grupos de investigación y demás grupos de interés, un sets de datos que permiten el análisis de las principales variables del Talento Humano. El tablero de analítica de datos, puede ser consultado en la siguiente ruta: <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control>, gracias a ello el DASCD fue galardonado en el Premio Distrital a la Gestión - Categoría Gobierno Abierto, Pilar de Transparencia
4. Se da cumplimiento a los lineamiento de la Resolución 1519 de 2020 "“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”" por lo tanto el DASCD cuenta con un nuevo portal web renovado y accesible, que cuenta con el botón de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" el botón de "Participación" y el botón de "Atención y Servicios a la Ciudadanía" que puede ser consultado en el siguiente link: <https://www.serviciocivil.gov.co/>
5. Conscientes de la necesidad de implementar medidas que contribuyan a la eficacia del diálogo social, como mecanismo democrático para la participación de la ciudadanía y el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil, en los términos previstos en el artículo 111de la Ley Estatutaria 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



del derecho a la participación democrática”, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) , realizó 6 Diálogos Sociales, denominados “Espacio Público de Diálogo con el Servicio Civil Distrital” en el que se abordaron las siguiente temáticas: Transformación del concepto de familia en lo público; Aves cuidadoras para proteger la vida ¡Ponemos el ojo en los detalles que salvan! , Tienes dudas sobre cómo hacer tu reporte de Bienes y Rentas; Innovación y competencias digitales en el servicio público de Bogotá; Lanzamiento del Aula del Saber Distrital y En el lenguaje incluyente está toda la gente.

Estos espacios, han permitido que los y las colaboradoras y las y los servidores del DASCD interactúen con la ciudadanía a través de espacios que hacen uso de las TIC para conectarse con las necesidades de los usuarios y grupos de valor y, para adelantar procesos de retroalimentación permanentes que permitan brindar mejores servicios y conocer las dudas, inquietudes y expectativas de nuestros usuarios en el marco del Gobierno Abierto de Bogotá.

En los Diálogos Ciudadanos, se abordaron la siguiente temática:

- Transformación del concepto de familia en lo público



- Aves cuidadoras para proteger la vida ¡Ponemos el ojo en los detalles que salvan!

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





- Tienes dudas sobre cómo hacer tu reporte de Bienes y Rentas



- Innovación y competencias digitales en el servicio público de Bogotá



- Lanzamiento del Aula del Saber 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





- En el lenguaje incluyente está toda la gente



Estos espacios, han permitido que los y las colaboradoras y las y los servidores del DASCD interactúen con la ciudadanía a través de espacios que hacen uso de las TIC para conectarse con las necesidades de los usuarios y grupos de valor y, para adelantar procesos de retroalimentación permanentes que permitan brindar mejores servicios y conocer las dudas, inquietudes y expectativas de nuestros usuarios en el marco del Gobierno Abierto de Bogotá.

Metas Sectoriales

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital tiene a cargo 2 metas sectoriales: “Meta 520 - Implementar el Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido

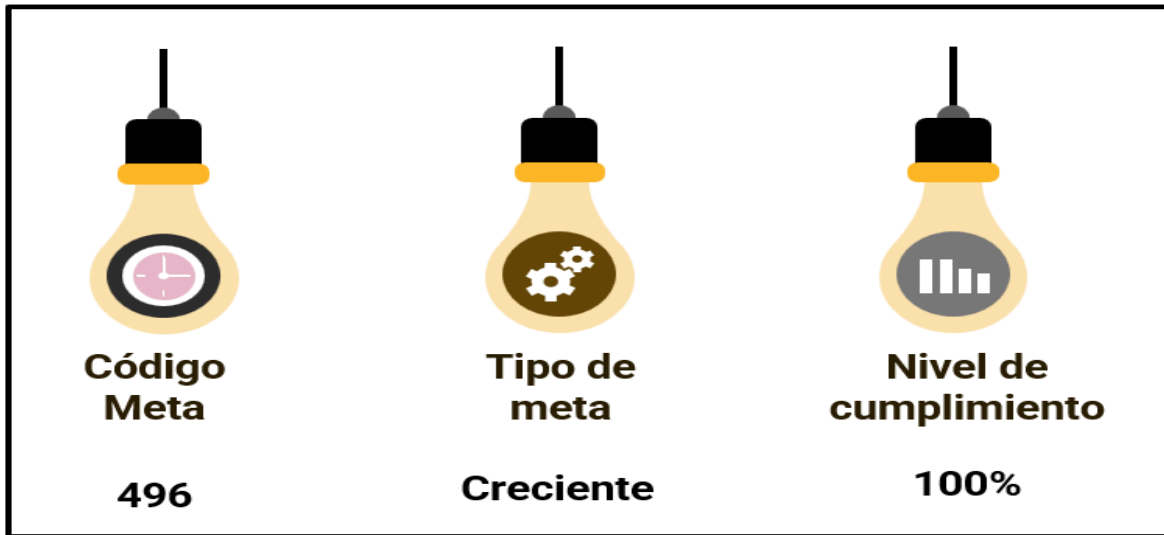
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

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



para el período 2020 – 2024”, la cual fue detallado en el apartado de No 3 Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano . A continuación, se presenta el avance porcentual:

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:



No. Meta sectorial	Meta Plan de Desarrollo	Nombre indicador propósito	Tipo Indicador	Magnitud 2020 - 2024			Magnitud - Vigencia 2021		
				Programada	Ejecutado	% avance PDD	Programada	Ejecutado	% avance (Vigencia 2021)
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%	42.3%	42.3%	50.0%	50%	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





El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital avanzó en un 50% en la implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital, correspondiente a un avance de 100% respecto a lo programado para la vigencia 2021.

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

- Componente de Formalización: Se logró la creación efectiva de 1.718 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).
- Componente de Mérito: Este componente se materializó, a través de 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 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

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

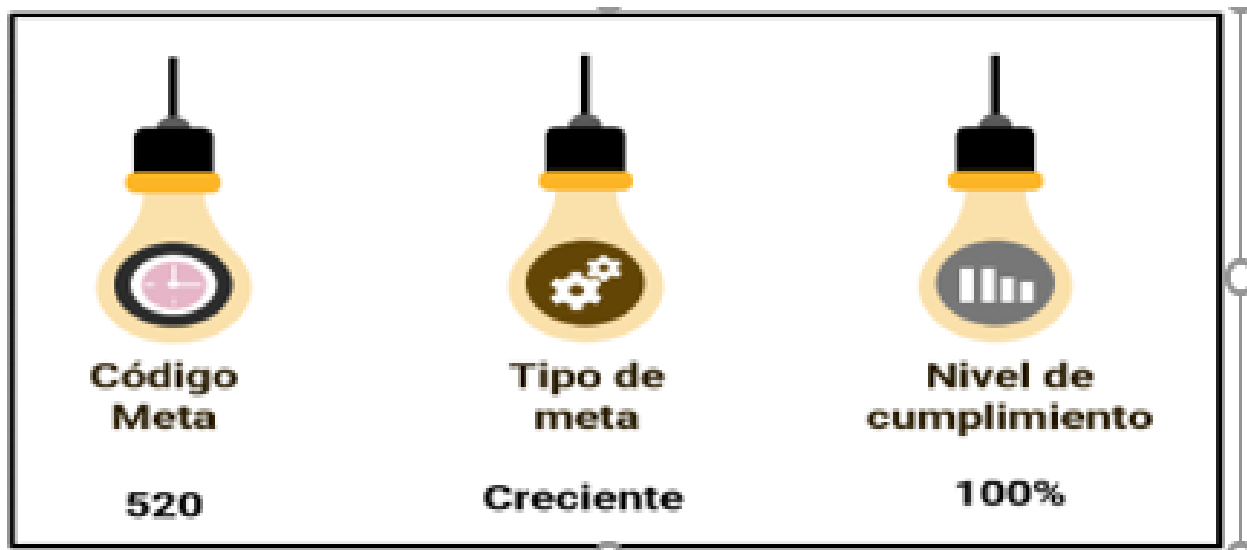
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



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. Aunado a lo anterior, en cuanto a Gerentes Públicos, en DASCD se realizó el proceso de medición de competencias a través del SERVCOMP a los candidatos previos a su designación por parte de la autoridad nominadora, configurando procesos de selección objetiva con los cuales se ha realizado la provisión de 959 empleos de libre nombramiento y remoción.

- Componente de “Talento No Palanca”: Se han suscrito 11.188 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 2020⁵ y 5.009 contratos suscritos a 31 de diciembre del 2021.⁶

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



⁵ Fecha de consulta SIDEAP: 4 de enero 2021

⁶ Fecha de consulta SIDEAP: 5 de enero 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.

No. Meta sectorial	Meta Plan de Desarrollo	Nombre indicador propósito	Fuente	Magnitud 2020 - 2024			Magnitud - Vigencia 2021		
				Programa da	Ejecutado	% avance PDD	Programa da	Ejecutado	% avance Vigencia 2021
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	40.11%	71%	40.11	40.11	100%

Gracias a la articulación interinstitucional, durante lo corrido de la vigencia 2021 se ha avanzado en el 40.11% de la Implementación del Plan de acción de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definido para el período 2020 – 2024

El porcentaje acumulado se obtiene del avance en cada uno de los 39 productos activos durante el 2021 y cuyos avances porcentuales fueron reportados por cada una de las Entidades responsables: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Secretaría de Ambiente, Veeduría Distrital, Secretaría de Planeación y Secretaría General.

Dentro de los principales avances se encuentra el producto 3.1.1 Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital, con logros significativos ya que se pone a disposición de la ciudad y grupos de interés 27 funcionalidades en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP. Asimismo se cuenta con avances significativos en el producto de Banco de Proveedores " Talento no palanca " con más de 11 mil contratos realizados haciendo uso de la plataforma, durante lo corrido del Plan de Desarrollo , igualmente avances importantes en programas de formación como en innovación y competencias ambientales, estrategias de enfoque diferencial .así como en los productos 3.3 Inventario Bogotá; 1.2.1 Sistema de seguimiento al programa de gestión de conflictos de interés; 2.2.1 Programa 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.

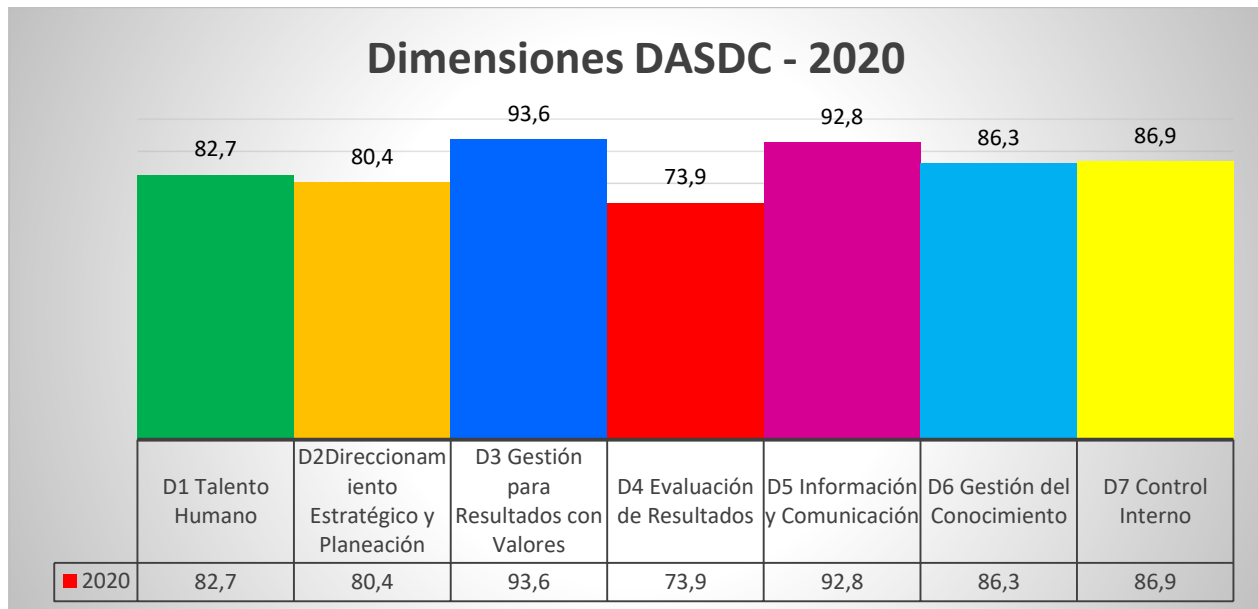
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



teletrabajo ;2.3.2 Programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros; 2.2.5 Programa de Promoción de Talentos (Artísticos y Culturales); entre otros.

5. AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN INTEGRAL – MIPG- E INDICADORES DE GESTIÓN

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-, por tanto, a continuación, se presentan los resultados de los indicadores de gestión y los principales logros obtenidos en el año 2021, por cada una de las dimensiones que componen MIGP.



Fuente: Creación propia –SPGITH – 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



De acuerdo al comportamiento en la vigencia 2020 de cada una de las dimensiones, el DASCD aumento la calificación FURAG en 5,7 puntos con respecto a la vigencia anterior, es así que obtuvo un puntaje de **91,2**, sobrepasando en 2,7 puntos del promedio del grupo PAR.

Se debe tener en cuenta que las entidades del grupo PAR obtuvieron al igual que el DASCD un gran avance y un mejor puntaje con respecto a vigencias anteriores.



Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

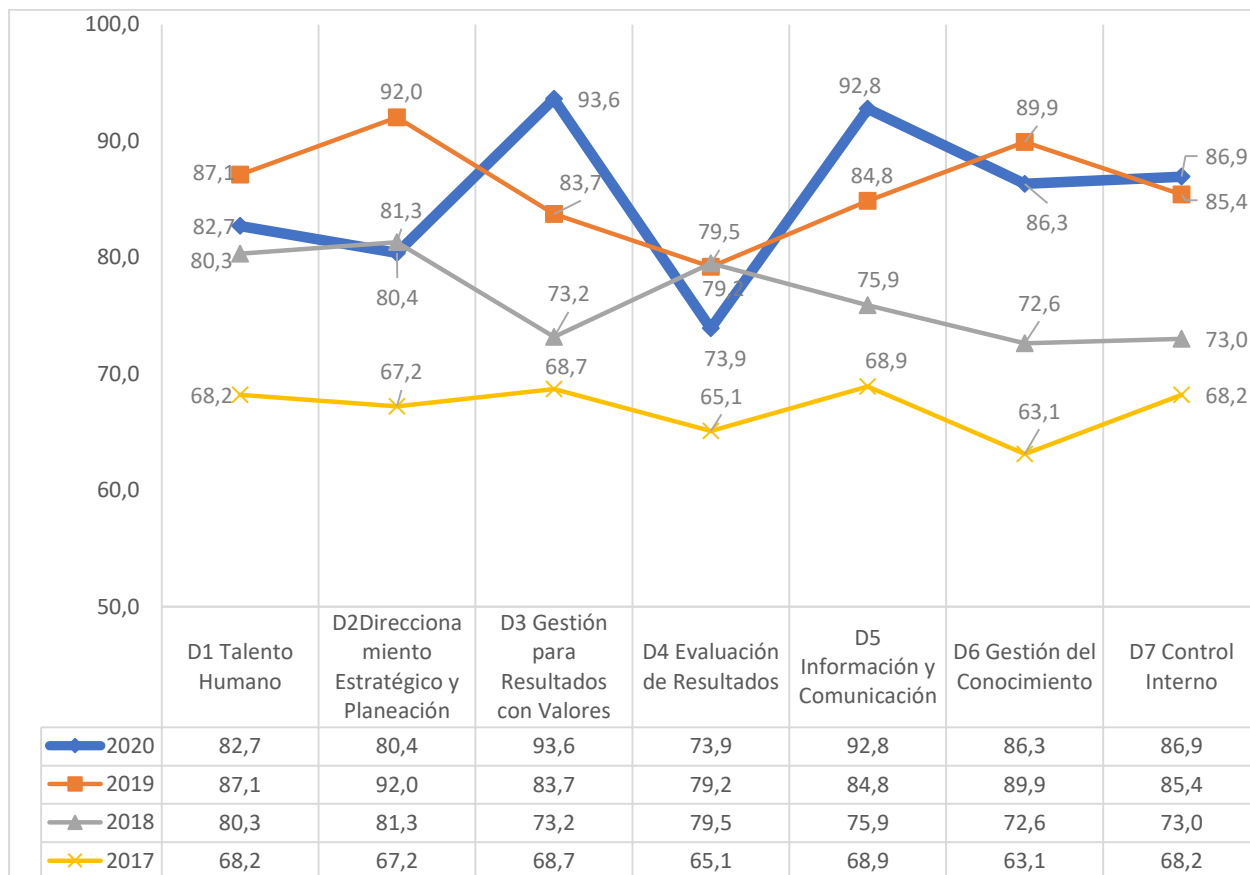
Para poder tener un panorama frente al avance de la gestión del Departamento frente a los resultados FURAG, es importante poder mirar en retrospectiva los resultados de las mediciones de las vigencias 2017, 2018, 2019 y poder ver el resultado para la vigencia 2020, como se muestra a continuación:

Comparativo Resultados Dimensiones FURAG 2017-2018-2019-2020 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





Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

De acuerdo con la gráfica anterior de la medición realizada en el año 2021 y que evalúa los resultados del año 2020, 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 2021 se supere el puntaje obtenido del año 2020.

Por otra parte, a continuación, se presentan los resultados por cada una de las dimensiones del MIPG:

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

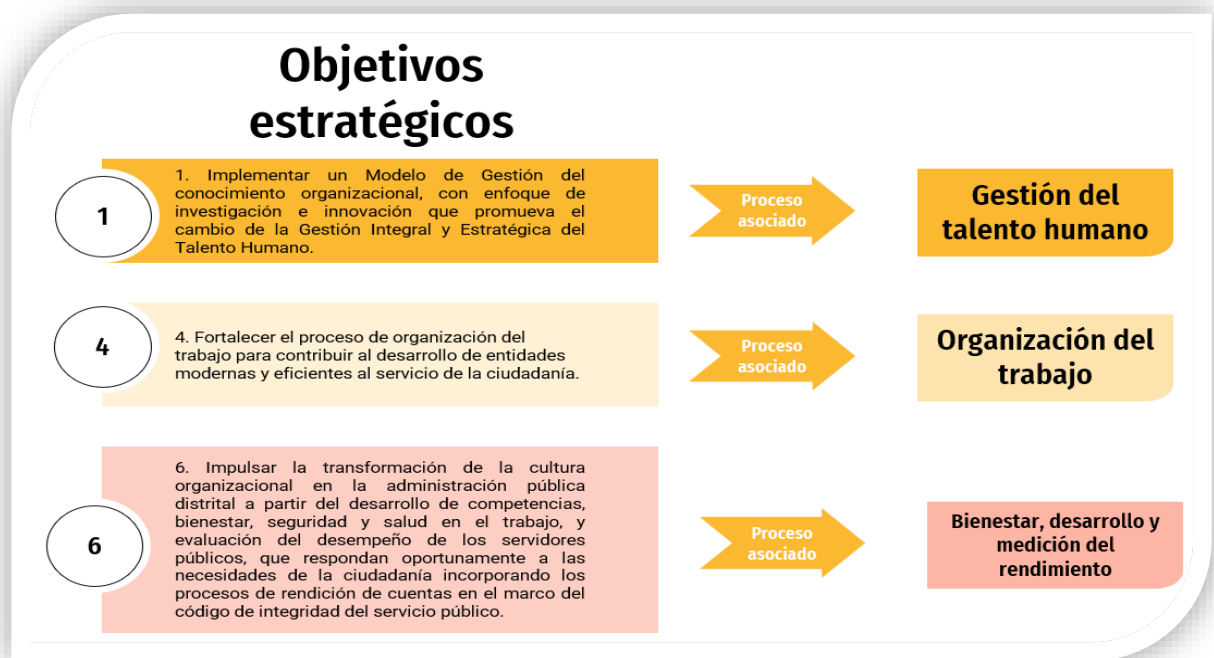
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



5.1 Dimensión de talento Humano:

Esta dimensión es la más importante dentro del modelo de Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, por cuanto debe considerarse el Talento Humano como el centro del Modelo, ya que la gestión del talento humano de la Entidad, permite cumplir la misión, visión y objetivos estratégicos institucionales, así como atender los derechos y necesidades de la ciudadanía, reconociéndose, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos y los resultados.

Es por esta razón que el Departamento Administrativo del Servicio, consciente de la importancia de contar con indicadores que le permitan medir las políticas de calidad y los objetivos estratégicos de esta dimensión, cuenta con 3 procesos y 12 indicadores de gestión asociados, los cuales se enmarcan en los siguientes objetivos estratégicos:



Fuente: Creación propia – SPGITH – 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



A continuación, se presentan los indicadores y los resultados de estos procesos del año 2021:

5.1.1 Proceso de gestión del talento humano

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
Porcentaje de Ejecución Plan Estratégico de Talento Humano	Determinar el porcentaje de Ejecución de las actividades establecidas en el cronograma de actividades del Plan Estratégico de Talento Humano	(Número de Actividades realizadas / Número de Actividades programadas)	MENSUAL	84	84	100%
Índice de Ausentismo	Medir el porcentaje de ausentismo de los trabajadores del DASCD	(horas por incapacidad en días laborables + horas por permisos + horas por compensatorios) / Número de funcionarios activos * 8,5 horas día * días hábiles del mes)	MENSUAL	3504,45	121516	3%
Porcentaje de rotación de personal	Medir el porcentaje de rotación de personal entre los trabajadores del DASCD	(Número de empleados retirados en el mes / (Número de empleados activos al principio del mes + Número de empleados activos al final del mes) / 2) * 100	MENSUAL	9	708	1%
Cumplimiento de los estándares mínimos de SG-SST	Medir el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST	(N°. de estándares mínimos del SG SST cumplidos / N°. total de estándares mínimos del SG SST) * 100	ANUAL	62	62	100%

Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

Como principales logros en el proceso de gestión del talento humano en el año 2021, se resaltan los siguientes:

1. **Plan estratégico de talento humano:** Se formuló el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual fue adoptado mediante Resolución No. 010 del 29 de enero de 2021 y en el que 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 del tiempo y el espacio en la nueva realidad junto con la calidad de vida laboral se establecieron como la base para su ejecución.



Fuente: Creación propia– DASCD

La ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano 2021 “**En equipo lo haremos**”, se enmarca en tres líneas, cada una de ellas dirigida a desarrollar los temas de bienestar social e incentivo, capacitación y seguridad y salud en el trabajo, así:

- ¡En equipo lo haremos! En un ambiente amoroso y diverso – Actividades de bienestar e incentivos.
- ¡En equipo lo haremos! Fortaleciendo nuestras competencias – Actividades de capacitación.
- ¡En equipo lo haremos! En un entorno laboral seguro – Actividades de seguridad y salud en el trabajo.

2. Teletrabajo: Durante el 2021, en virtud de la Política Pública de Gestión Integral de Talento Humano y con el fin de impulsar el teletrabajo en la Entidad, se expidió la Resolución 134 de 2021 por la cual se establecen los lineamientos para implementar la modalidad de teletrabajo, para lo cual se creó el procedimiento y los formatos respectivos.

Así las cosas, con corte al 31 de diciembre de 2021, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital contaba con **18 teletrabajadores** en la modalidad de suplementario en la que se laboran 2 días en las instalaciones de la Entidad y 3 en el lugar de residencia. Sin embargo, es claro para los servidores(as)

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





públicos(as) el derecho que le asiste de solicitar en cualquier momento el retorno a laborar de manera presencial.

Esta información se encuentra registrada en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública, en el Módulo de Situaciones Administrativas, según lo establecido en la Circular Conjunta 009 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

3. **Rediseño Institucional del DASCD:** Se llevó a cabo la modificación a la estructura organizacional del DASCD, con el fin de adaptarla al nuevo modelo de operación interno, mejorando los procesos misionales vitales para la Entidad, buscando siempre una eficiente prestación de servicios, y con ello mejorar los niveles de eficacia y eficiencia, tanto misionales como internos, atendiendo los lineamientos de austeridad y transparencia en el gasto público del Distrito.

4. **Actividades de capacitación:** El objetivo general de las actividades de capacitación en la vigencia 2021 estuvo orientado a fortalecer las competencias de los servidores del Departamento, para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, sus objetivos estratégicos, y avanzar hacia el cumplimiento de la visión, en ese sentido, en el año 2021 se desarrollaron capacitaciones lideradas por procesos como gestión documental, gestión de TIC's y gestión del conocimiento, entre otros; o, en algunos casos, con el apoyo de entidades tales como el Departamento Administrativo de la Función Pública o la Secretaría General, para las cuales no se requirió inversión del rubro de capacitación de la Entidad.

Uno de los logros importantes durante la vigencia 2021 en materia de capacitación, fue lograr la participación de los funcionarios a dichas capacitaciones bajo la modalidad virtual sincrónica, entre ellas los cursos virtuales asincrónicos disponibles en el Aula del Saber Distrital, la cual hace parte de la Plataforma de Aprendizaje Organizacional –PAO- del DASCD.

Dado que el retorno a la presencialidad de manera gradual se comenzó a dar en el mes de agosto, en los últimos meses del año se realizaron algunas capacitaciones de manera mixta, es decir, algunos funcionarios virtuales y otros presenciales. Como consecuencia de lo anterior, al cierre de la vigencia se puede concluir que:

- El total de los servidores de planta del DASCD asistió por lo menos a una actividad de capacitación ofrecida por la Entidad o realizó uno de los cursos virtuales disponibles en el Aula del Saber.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





- El total de actividades de capacitación desarrolladas durante la vigencia 2021 en el DASCD, no tuvieron costo correspondiente al rubro de capacitación.
- El 4,35% de las capacitaciones ofrecidas en el DASCD se desarrollaron gracias a la oferta de otras entidades entre las que se encuentran el DAFP y la Secretaría General.
- El 95,65% de las capacitaciones ofrecidas en el DASCD se desarrollaron por oferta interna, esto es, por parte de los procesos de la entidad, tales como Gestión Ambiental, Disciplinarios, Seguridad de la Información o Gestión Documental.

5. Actividades de bienestar: El objetivo general del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos 2021, fue desarrollar estrategias y actividades para el servidor público, que contribuyan a aumentar su grado de felicidad, teniendo en cuenta que ésta se constituye en una elección para el ser humano.

Es por ello, que durante la vigencia se lograron gestionar con la Caja de Compensación Familiar y con los mismos colaboradores de la Entidad, las diferentes actividades de bienestar para las cuales no se requirió inversión del rubro de bienestar.

Así mismo, se incentivó la participación de los colaboradores(as) en las diferentes actividades de bienestar ofrecidas por la Subdirección de Bienestar Desarrollo y Desempeño del DASCD, como los VI y VII Juegos Deportivos Distritales, la celebración del Día de la secretaria y la celebración del Día del Conductor y la Conductor, entre otros

6. Actividades de Seguridad y salud en el trabajo: Se implementaron las medidas administrativas en cumplimiento de las normas de Bioseguridad, de manera que se generaron ambientes de trabajo sanos, seguros y saludables para los funcionarios y contratistas de la Entidad. Se destaca que en lo corrido de la pandemia por COVID 19, el DASCD ha presentado 0 contagios de tipo laboral.

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo se dio cumplimiento al 100% de las actividades programadas gestionando talleres y capacitaciones que se enfocaron en la prevención de accidentes de trabajo y de los riesgos psicosociales y biomecánicos asociados al entorno laboral, para la promoción de la seguridad y salud en el trabajo.

Así mismo, se enfocaron los esfuerzos en la mitigación del contagio de COVID-19 de todos los funcionarios y contratistas de la Entidad, a través de la implementación de la modalidad “trabajo en casa”. Tiempo en el que se realizó seguimiento permanente al estado de salud de los colaboradores, por medio del módulo

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



“Estado de salud” desarrollado por la Entidad en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

Posteriormente, para el retorno a la presencialidad, se implementó la estrategia SER “Seguro, escalonado y responsable”, en la que se definieron los lineamientos para el retorno de los servidores y servidoras del DASCD a sus actividades laborales presenciales, lo que permitió que al cierre de la vigencia 2021 en el DASCD se presentaran 0 contagios de tipo 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



5.1.2 Organización del trabajo

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
Oportunidad en la Conceptualización sobre situaciones administrativas de gestión empleo público en el Distrito	Establecer el nivel de oportunidad a los Conceptos sobre situaciones administrativas que se emiten desde la Subdirección Técnico Jurídica del Servicio Civil Distrital	(Número de Conceptos sobre Situaciones Administrativas emitidos dentro de los términos de ley / Número de Conceptos sobre Situaciones Administrativas emitidos en el periodo) *100	TRIMESTRAL	471	495	95%
Satisfacción en asesorías técnico jurídicas presenciales, virtuales y/o telefónicas.	Conocer el nivel de satisfacción de las personas que reciben asesoría técnico jurídica de forma presencial, virtual y/o telefónica y que son realizadas por los asesores de la Subdirección Técnico Jurídica, a partir de la encuesta de Atención a usuarios.	(No. de asesorías realizadas con calificación mayor o igual a 4 / No. de asesorías calificadas en el periodo) *100	TRIMESTRAL	19	20	95%

Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

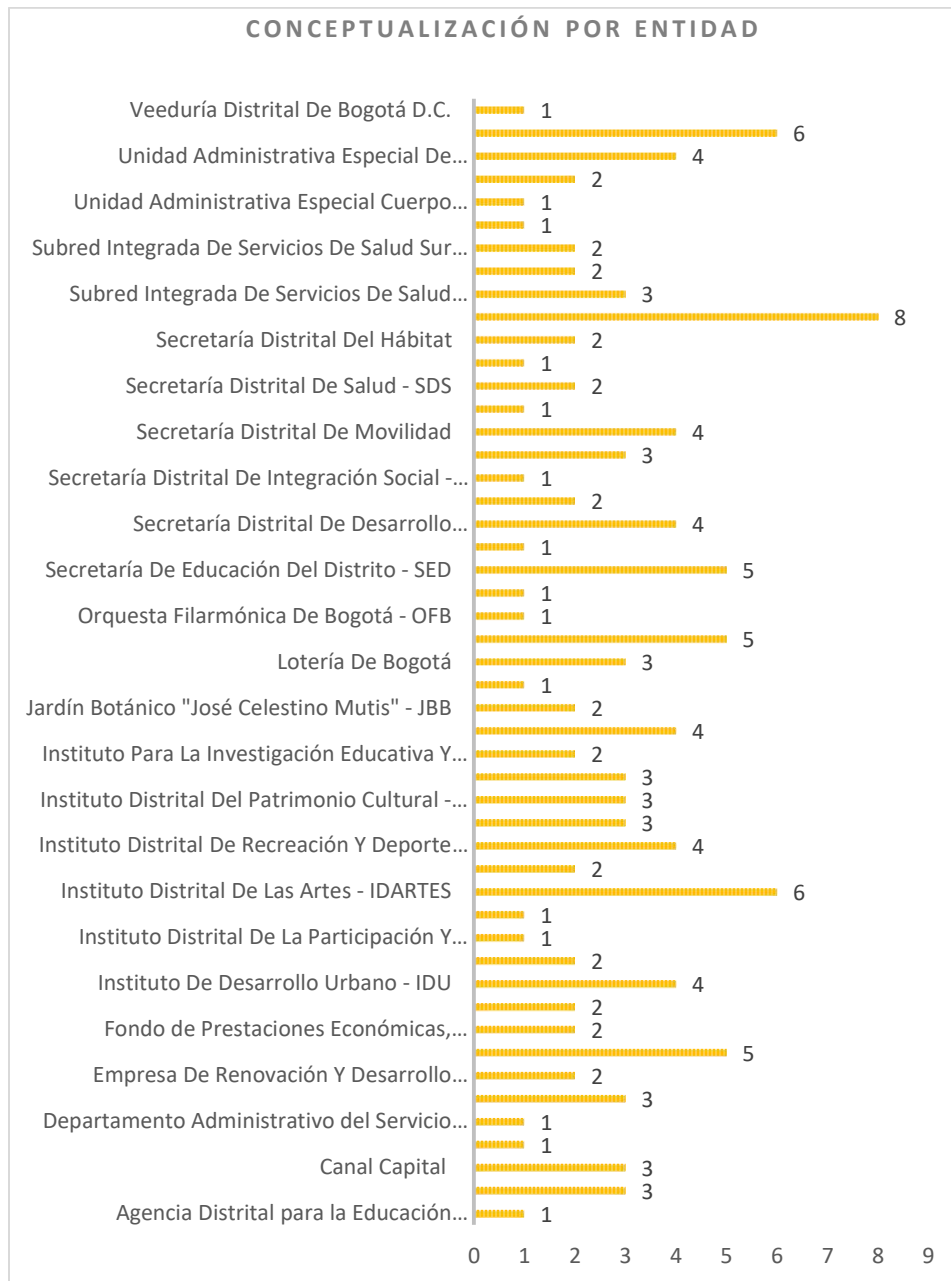
Como principales logros de este proceso en el año 2021, se destacan los siguientes:

- 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 que son requisito para la adopción o modificación de estructura organizacional, planta de personal, manual específico de funciones y de competencias laborales, escala salarial, grupos internos de trabajo y vinculación de supernumerarios de las Entidades y Organismos Distritales, durante el 2021, se emitieron **127** conceptos técnicos favorables en las siguientes **49** Entidades Distritales en las siguientes temáticas:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Fuente: Creación propia – STDOEP – 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



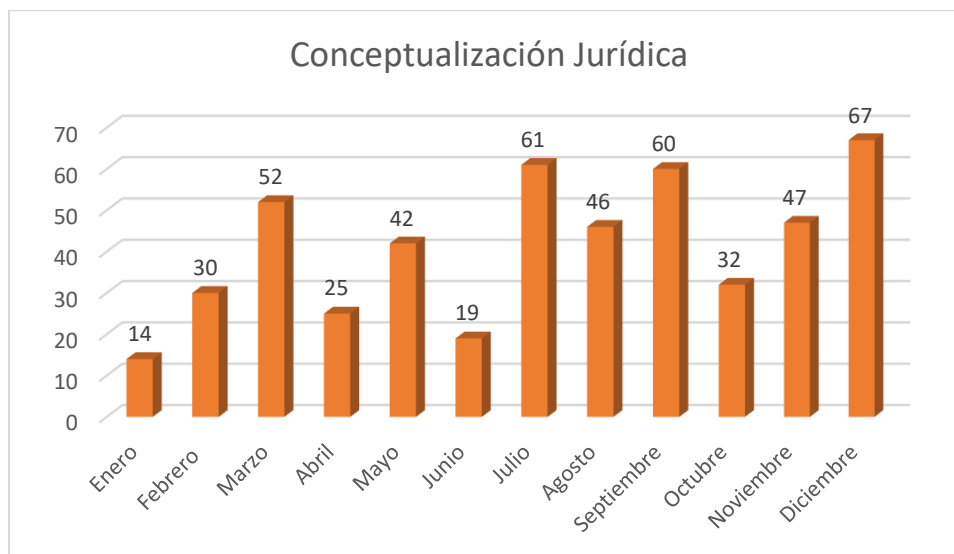
A continuación se relacionan las temáticas:

TEMA	CANTIDAD
Rediseño Integral	28
Modificación estructura y Manual de Funciones y Competencias Laborales	2
Modificación de Planta de Personal	15
Modificación Manual de Funciones y Competencias Laborales	32
Modificación Planta de Personal y Manual de Funciones y Competencias Laborales	10
Ajuste Salarial 2021	40
TOTAL	127

Fuente: Creación propia – STDOEP – DASCD

b. 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 administrativa, gestión del talento humano, régimen salarial y prestacional, entre otros, se emitieron 495 conceptos en transcurso de la vigencia, distribuidos mensualmente así:



Fuente: Creación propia – STDOEP – 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



c. Asesoría Técnico Jurídica

En el marco de la función de emisión de conceptos técnico jurídicos se desarrollan una actividad previa o alterna una solicitud del concepto, y que corresponde a las asesorías técnico jurídicas realizadas por los profesionales de la Entidad, a las personas de las entidades distritales que lo requieren, con el fin de aclarar dudas y asesorar para que los soportes de las solicitudes de concepto lleguen al DASCD conforme a lineamientos técnicos definidos y a la normatividad aplicable al tema sobre el que se va a requerir el concepto técnico favorable, así como también con el fin de responder inquietudes sobre situaciones particulares o generales relacionadas con la gestión del empleo público, organización administrativa, gestión del talento humano, régimen salarial y prestacional, entre otros. A continuación se presenta las asesorías prestadas por cada mes:



Fuente: Creación propia – STDOEP – 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



5.1.3 Bienestar, desarrollo y medición del rendimiento

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
Porcentaje de Percepción de Satisfacción del Servicio de Capacitación Ofertado por el DASCD	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	MENSUAL	2965	3084	96%
Beneficiarios de los programas de bienestar por funcionamiento.	Medir periódicamente la cobertura en Servidores Públicos Distritales y sus familias que son beneficiados con los programas de bienestar que realiza el DASCD por funcionamiento.	(Nº de Servidores Públicos Distritales y sus familias que participan en los programas de bienestar / Total de beneficiados establecidos en la meta plan) * 100	MENSUAL	13875	7095	196%
Servidores públicos y colaboradores distritales beneficiados con programas de capacitación por el proyecto de Funcionamiento	Medir el número de usuarios capacitados por el proyecto de Funcionamiento	(Nº de Servidores y colaboradores distritales que participan en los programas de capacitación / Servidores públicos y colaboradores definidos por el DASCD en el periodo de tiempo)*100	MENSUAL	4080	800	510%
Servidores públicos distritales beneficiados con programas de capacitación por el proyecto de Inversión	Medir el número de Servidores públicos distritales beneficiados con programas de capacitación por el proyecto de Inversión	(Nº de Servidores Públicos distritales que participan en los programas de capacitación/ Servidores públicos definidos en la Meta Plan para el periodo de tiempo)*100	MENSUAL	6824	6000	114%

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
Porcentaje de percepción de satisfacción de las actividades de bienestar ofertadas por el DASCD	Medir periódicamente la satisfacción en los beneficiados con los programas de bienestar que realiza el DASCD por los proyectos de inversión.	(Beneficiados que perciben como satisfactorias las actividades de bienestar distrital ofertada por el DASCD / Total de Beneficiados que realizaron la valoración) * 100	TRIMESTRAL	957	1027	93%
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.	(Nº de Servidores Públicos Distritales y sus familias que participan en los programas de bienestar / Total de beneficiados establecidos en la meta plan) * 100	MENSUAL	25187	16000	157%

Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

A continuación se presentan los principales logros de este proceso, durante la vigencia 2021:

- ✓ En total **25.187** servidores públicos distritales y sus familias fueron beneficiadas y participaron en las actividades de bienestar programadas para la vigencia 2021, en el marco de la meta 7 “proyecto de inversión No. 7670 “Implementación de acciones efectivas para la Gestión Integral del Talento Humano distrital al servicio de la Bogotá del siglo XXI”. De igual manera, en total **13.875** servidores públicos distritales y sus familias fueron beneficiados y participaron en las actividades de bienestar programadas para la vigencia 2021, en el marco de los programas de funcionamiento de la Entidad.
- ✓ En total **6.824** servidores públicos distritales fueron beneficiados y participaron en las actividades de capacitación programadas para la vigencia 2021, en el marco de la 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” del proyecto de inversión No. 7670

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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

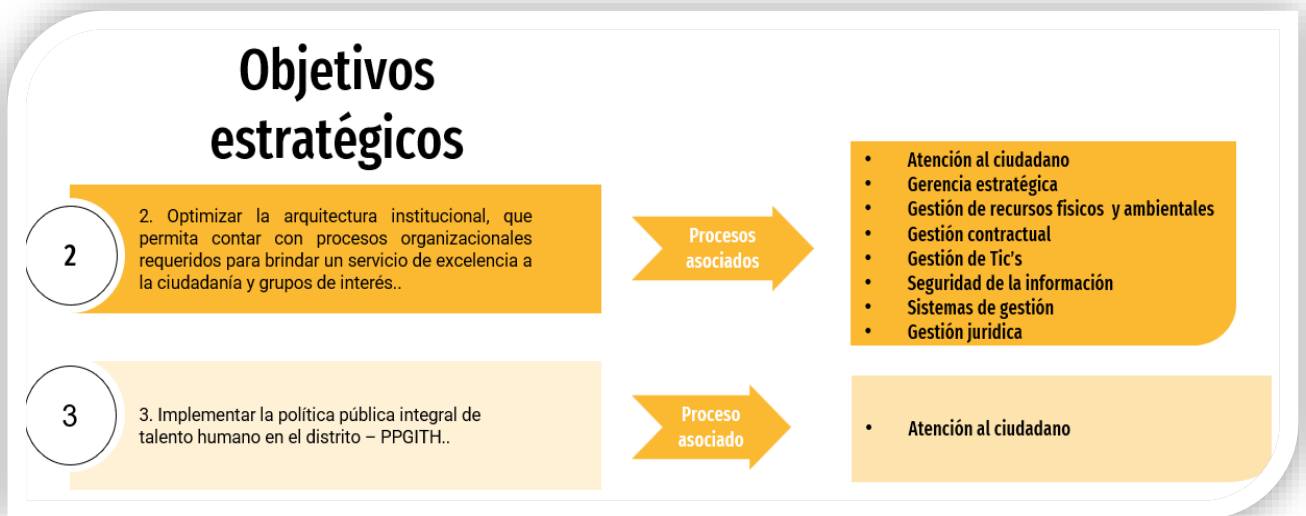


“Implementación de acciones efectivas para la Gestión Integral del Talento Humano distrital al servicio de la Bogotá del siglo XXI”.

- ✓ En total **2.965** servidores públicos y colaboradores usuarios del servicio de capacitación programada para la vigencia 2021, respondieron la encuesta de satisfacción. La meta total del indicador se cumplió en un 96%. Las preguntas se califican sobre 5 y el promedio de la satisfacción fue del 98%.

5.2 Dimensión de gestión con valores para resultados

Esta dimensión, evalúa los avances y logros alcanzados teniendo en cuenta los recursos y tiempos previstos por la Entidad. En ese sentido, el DASCD cuenta con 19 indicadores asociados en el marco de 8 procesos.



Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

A continuación, se presentan los resultados por cada 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



5.2.1 Proceso de atención al ciudadano

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
ACI-NPSSAC 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 DASC	# de encuestas que los usuarios calificaron excelente y bueno / # total de encuestas realizadas en el mes	MENSUAL	324	366	89%

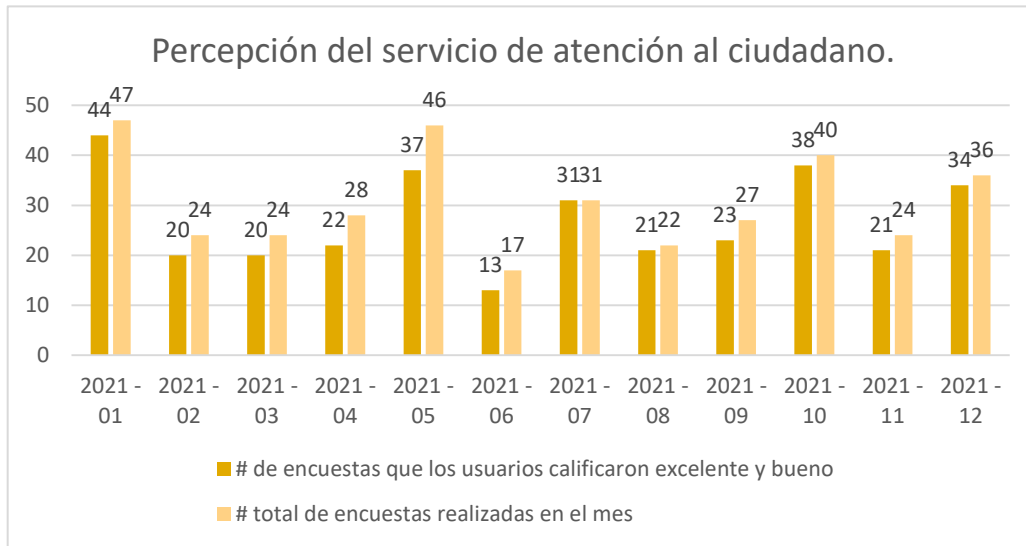
Fuente: Creación propia – SPGITH – DASC

En el marco de esta dimensión, durante el año 2021, 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 DASC.
 - ✓ 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 creó un canal para la calificación de la atención telefónica.
 - ✓ 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.

A continuación, se detalla en la gráfica, la percepción que tuvieron los ciudadanos al ser atendidos por el DASC de manera mensual, reflejando el alto grado de satisfacción de los ciudadanos:

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



Fuente: Creación propia –SDGC– DASCD

5.2.2 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.

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
Porcentaje de Materialización del Riesgo	Realizar la medición de los riesgos materializados en el periodo establecido con el fin de medir la efectividad en el control de riesgos.	$(\text{Número de Riesgos Materializados} / \text{Número de riesgos registrados}) * 100$	CUATRIMESTRAL	1	27	4%

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
Porcentaje de Cumplimiento del Manejo de Riesgos	Determinar el grado de cumplimiento de las acciones preventivas para abordar los riesgos del DASCD	(Acciones preventivas Ejecutadas /Acciones programadas en la Matriz de Riesgos) * 100	CUATRIMESTRAL	62	62	100%

Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

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 año 2021:

- ✓ Se asesoró técnicamente a las dependencias en la construcción e implementación de los Cronogramas para la vigencia 2021, los cuales integraron el Plan de Acción Institucional – PAI 2021 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.
- ✓ Se aprobó la Política de Riesgos del DASCD con base en la Guía para la Administración y el Diseño de Controles en Entidades Públicas V5 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- ✓ Se actualizó el registro documental del Proceso que lo orienta a la caracterización, procedimientos, instructivos, políticas, manuales y formatos de acuerdo con los cambios en el contexto interno y externo.
- ✓ Se llevó a cabo la medición de los indicadores de gestión formulados para el proceso que se publicó trimestralmente en el Balance ScoreCard de la entidad.
- ✓ Se aumentó en **5.7** el resultado de la medición obtenida en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG con respecto a la vigencia anterior

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

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



5.2.3 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.

A continuación se presentan los resultados de los indicadores:

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA		
				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.	(No. de procesos de contratación realizados o líneas ejecutadas del PAA con corte al periodo de medición / Cantidad procesos proyectados o líneas del PAA con fecha estimada de suscripción al periodo de medición)*100	MENSUAL	1225	1350	91%
Eficiencia en la elaboración de contratos	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 Licitación Pública 75 Concurso de Méritos Abierto 75	[(Sumatoria de días utilizados en los procesos de contratación realizados - Sumatoria de los días hábiles definidos) / Sumatoria de días utilizados en los procesos de contratación realizados] *100	MENSUAL	1249	2290	45%

Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

En relación con el indicador “Eficiencia en la elaboración de contratos” es importante señalar que durante la vigencia 2021 se superó la meta programada para la vigencia, correspondiente a reducir en 30% los tiempos (días) definidos para la realización de los procesos de contratación del DASCD de acuerdo a su modalidad 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.

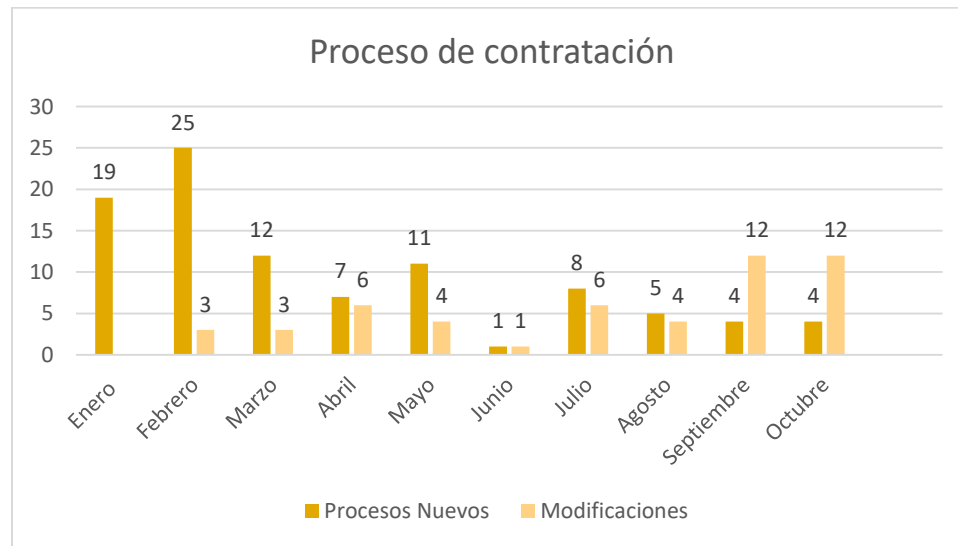
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



MODALIDAD	DIAS HÁBILES DEFINIDOS
Contratación Directa	15
Mínima Cuantía	20
Selección Abreviada	60
Licitación Pública	75
Concurso de Méritos Abierto	75

Asimismo los siguientes logros de este proceso:

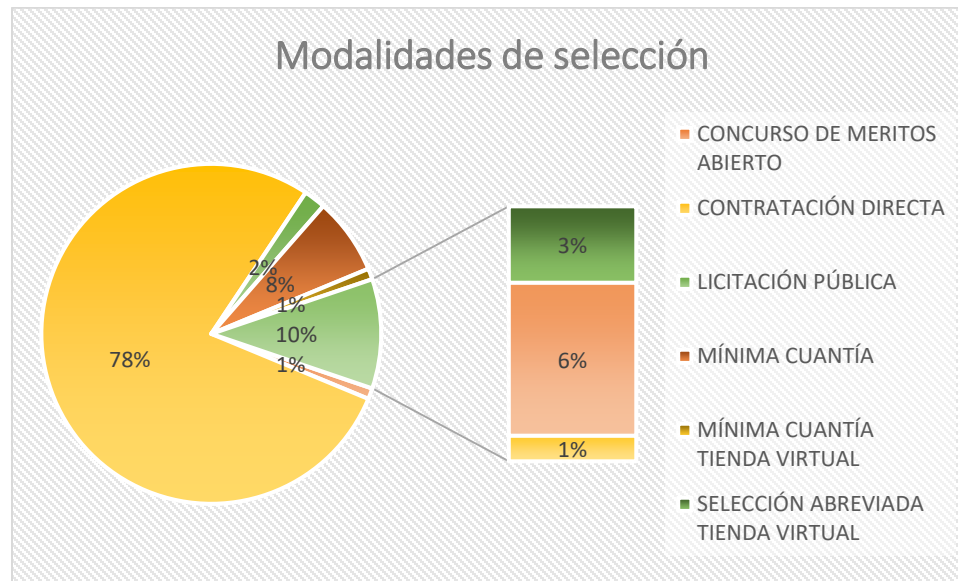
- ✓ Se suscribieron 96 contratos y se realizaron 51 modificaciones acorde con lo proyectado en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA , distribuidos mensualmente de la siguiente manera:



Fuente: Creación propia – SJ – DASCD

- ✓ Los 96 contratos se suscribieron acorde a la siguientes modalidades:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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: Creación propia – SJ – DASCD

Durante este período adicionalmente, se inició la revisión de los procedimientos y formatos asociados al proceso con el fin de optimizar los tiempos en los cuales se realiza la elaboración de un contrato, desde el momento de su etapa de planeación hasta la liquidación, en desarrollo de estas actividades se modificaron los siguientes formatos:

- Estudios previos: Se estableció una primera versión de modificación en la cual se integró en un solo documento el estudio de mercado y el estudio del sector, para evitar la duplicidad de información y de esta manera disminuir el riesgo de errores.
- Formato de listado de chequeo; Se incluyeron los documentos que se han adicionado a la gestión contractual para mayor claridad de las partes involucradas en el proceso, la dependencia ejecutora, los colaboradores que realizar las etapas contractuales y el contratista.

5.2.4 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

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



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.

A continuación se relacionan los resultados de los indicadores asociados a este indicador:

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
RFA-PCPAPIGA Porcentaje de cumplimiento de los planes de acción del PIGA	Medir el avance de las actividades del PIGA	sumatoria de Actividades desarrolladas a la fecha de medición / Actividades planificadas a la fecha de medición) * 100	MENSUAL	128	128	100%
RFA-ABPAMB 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	TRIMESTRAL	39,5	40	99%

A continuación, se presentan los principales avances de este proceso en la vigencia 2021:

- ✓ Se logró un cumplimiento del 100% de las actividades del plan ambiental PIGA, de acuerdo con la normatividad que regula este proceso, gracias a lo cual se obtuvo el reconocimiento distrital a la buena Gestión Ambiental, gracias a la implementación de acciones como:

Capacitaciones, campañas de comunicaciones y actividades, como la semana ambiental, que permitieron generar conciencia en los colaboradores del Departamento, en temas de gestión ambiental.

Se actualizó el Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los Residuos Sólidos Convencionales y presentar ante la UAESP.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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 mejoró en el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- y el cumplimiento normativo con una calificación ALTA, esto indica que la Gestión Ambiental en la Entidad se ha venido fortaleciendo en el transcurso del tiempo, mediante la implementación no solo de acciones de mejora requeridas por los entes de control, sino también gracias al compromiso y afianzamiento de los temas ambientales en cada uno de los funcionarios y colaboradores del DASCD.

5.2.5 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 resultados a los indicadores de gestión, asociados a este proceso:

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA		
				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)	MENSUAL	10946	13585	80,57%
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%)	MENSUAL	99,327	100	99,327%

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
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	TRIMESTRAL	634	713	89%
Administración del Riesgo Antivirus	Mediante el módulo de gestión de riesgos de la herramienta del Antivirus, establecer el nivel de exposición al riesgo de la red del DASCD con relación a configuraciones erróneas del sistema, vulnerabilidades conocidas de las aplicaciones instaladas y riesgos generados por el comportamiento de los usuarios.	$NR = ((NRR - NRP) / NRP) * 100$ NR= Nivel de Riesgo NRR= Nivel de Riesgo de Referencia que se establece como 50 NRP= Nivel de Riesgo de cierre del Periodo	TRIMESTRAL	195	400	49%
Porcentaje de los proyectos de TI, relacionados en el PETI	Controlar la ejecución de los proyectos de tecnologías relacionados en el PETI, mediante el porcentaje de actividades planteadas frente a las ejecutadas.	# Actividades Ejecutadas en el cuatrimestre / # actividades Programadas de los proyectos de TI, en el PETI * 100.	CUATRIMESTRAL	198	222	89%

Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

A continuación se presentan los principales logros, en el marco de este proceso, obtenidos en el año 2021:

- ✓ Durante la vigencia 2021, se continuó el robustecimiento de SIDEAP y se pusieron en funcionamiento los siguientes módulos:

a. Validación de Hoja de Vida – SIDEAP.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, como entidad líder de la Política Pública de la Gestión Integral del Talento Humano, PPGITH, ha desarrollado en SIDEAP el módulo de Validación de Hoja de Vida. El cual permite a las áreas de Talento Humano y a las áreas encargadas de la contratación de las entidades y organismos distritales, la validación de los datos ingresados en la hoja de vida por el funcionario público o contratista, con el fin de verificar la información ingresada frente a los soportes que se adjuntan en la misma.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Las funcionalidades que se desarrollaron en esta vigencia, para este módulo fueron:

- ✓ Habilitación de presentaciones múltiples de Hoja de Vida para validar en diferentes entidades
- ✓ Cargue de nueva información en la bodega de datos
- ✓ Habilitación de flujos entre el usuario que presenta la hoja de vida y la entidad que la revisa.
- ✓ Adición de nuevas secciones para validar en la hoja de vida - Enfoque Poblacional
- ✓ Depuración de datos

b. Formato Conflicto de Intereses:

Este desarrollo, es una herramienta de información y gestión que se encuentra disponible en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), que permite a los servidores y colaboradores de la administración distrital realizar una declaración general de los conflictos de interés potenciales o reales, presentar a través del SIDEAP, los impedimentos que se le presenten cuando consideren que se encuentran incurso en una causal de conflicto de interés y presentar recusaciones.

Este módulo del SIDEAP, permite además a las entidades y organismos del Distrito Capital, llevar un control sobre los conflictos de interés que se presenten en sus organismos o entidades, para adoptar medidas preventivas o correctivas, en caso de materializarse un conflicto de interés cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.

Las funcionalidades que se desarrollaron en este año, para este módulo fueron:

- ✓ Flujo completo, que incluye el colaborador público y la entidad que valida el conflicto de interés.
- ✓ Recusaciones
- ✓ Impedimentos

c. Selección de Talento Humano

Se puso a disposición de las entidades y organismos, un herramienta web que les permite realizar procesos de selección objetiva, abiertos y/o meritocráticos para proveer empleos de libre nombramiento y remoción, de período fijo, empleos temporales y para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa 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.

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





través de nombramientos en provisionalidad o para conformar bancos de hojas de vida para vinculaciones laborales, facilitando el proceso de inscripciones de la ciudadanía, la etapa de recepción de documentos, la validación del cumplimiento de requisitos mínimos o análisis de hoja de vida y, la consolidación de puntajes o listados definitivos sobre el resultado del o los procesos adelantados para solventar sus necesidades de talento humano.

d. Enfoque poblacional.

Este desarrollo permitirá articular los datos de caracterización del talento humano de las diferentes entidades distritales; modificación de interfaces y creación de nuevas que permitan hacer mantenimiento a la información (Creación, actualización, modificación, consulta) Esta información será capturada mediante nuevas pestañas en la hoja de vida de SIDEAP, con el fin de asociar los módulos de Talento Humano y Contratación, y así generar datos agrupados y estadísticas e información para el seguimiento de la implementación de la PPGITH.

Este desarrollo a su vez afecta el módulo de validación de hoja de vida, ya que al tener en las nuevas pestañas documentos adjuntos, se hace necesario validar esta información con el fin de determinar su validez.

Los nuevos datos que se solicitan en la hoja de vida son los siguientes:

- Foto
- Condición especial de salud
- Es cuidador
- Declaración de no conocer demandas alimentarias
- Tipo de vivienda
- Gerencia pública
- Actualización de e-mail corporativo
- Servicio se presta en sede o en territorio
- Personal médico
- Asignación especial por orden judicial o reincorporación
- Aplicación Ley de estado Joven
- Caracterización de pasantes y estudiantes en etapa productiva

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





e. Mejora módulo de contratación.

Adicionar a la caracterización del talento humano que se tiene en SIDEAP de los contratos de Prestación de servicios variables que permiten mejorar la toma de decisiones y hacer seguimiento a la política pública de gestión de talento humano, identificando rasgos característicos que ayudan al reconocimiento de singularidades mejorando la gestión de personal y el control social; así como mejorar la gestión existente en la actualidad.

Las funcionalidades que se incorporaron al módulo de contratación fueron las siguientes:

- Filtros de búsqueda.
- Edición de contrato.
- Registro temporal de contratos.
- Tabla de honorarios.

f. Estructura distrital.

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.

g. Certificaciones de reportes de talento Humano.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital —DASCD- en cumplimiento de su objeto misional como organismo técnico de la Administración Distrital' frente a la gestión integral del talento humano del Distrito Capital, conforme con lo señalado en el artículo 1° del Decreto Distrital 580 de 2017 y en desarrollo de las obligaciones derivadas del Convenio Interadministrativo de Delegación 096 de 2015 suscrito con el

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

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





Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP—, así como de las atribuciones conferidas en el Decreto Distrital 367 de 2014¹ para administrar el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública —SIDEAP que recopila datos sobre el empleo público y la contratación por prestación de servicios en el Distrito Capital, ha venido desarrollando mejoras al sistema que faciliten la consolidación y reporte de la información por cuenta de las Oficinas o Dependencias de Contratación de las entidades y organismos distritales, eliminando reprocesos y transcripción de información para el reporte de la información correspondiente al talento Humano de las entidades.

h. Reportes dinámicos.

Se diseñaron los siguientes reportes:

- Reporte validación hojas de vida,
- Reporte Selección de talentos,
- Reporte plataforma estratégica
- Adición variables

i. Movilidad laboral.

El módulo de Movilidad Laboral, es una herramienta web dentro del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, diseñado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCDC con el objeto de promover la movilidad horizontal la cual implica un movimiento en el mismo nivel y grado salarial del empleo del cual es titular el empleado público, pero a su vez que se avance y no se realice únicamente dentro de la misma organización sino que trascienda pudiéndose hacer entre diferentes entidades y organismos del Distrito. La herramienta web “Movilidad Laboral”. Se liberó a producción el flujo completo de comisión de servicio.

La entidad podrá registrar sus necesidades de personal para ser provistas a través de las figuras de movilidad laboral, así como, validar y aprobar las solicitudes realizadas por sus empleados 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 DASCDC.

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





Una vez las entidades terminen con el proceso, en el sistema se podrá registrar el movimiento realizado bajo el programa de movilidad laboral (Comisión de servicios), en el módulo de gestión del empleo público, esto con el fin de tener relacionado en el sistema las personas que se han movilizadas por el programa de movilidad laboral bajo la modalidad de comisión de servicios. Con esta funcionalidad todos los actores involucrados podrán consultar el acto administrativo que soporta la comisión de servicios.

j. Plataforma Estratégica.

A continuación se describen los desarrollos asociados al módulo de plataforma estratégica:

- Se cambia la navegación del módulo haciéndolo amigable con el usuario final.
- Se diseña una funcionalidad donde los usuarios que ingresen al SIDEAP y tengan una vinculación activa como empleado público, el sistema le permite asociar los procesos y procedimientos en los cuales brinda su apoyo.

k. Interoperabilidades.

Se realizaron 2 nuevas interoperabilidades:

SIDEAP - Legal Bog: Se realizó un acuerdo de entendimiento con la Secretaría Jurídica Distrital para que a partir de la información que se encuentra en SIDEAP de los profesionales en derecho puedan alimentar el Sistema LegalBog.

SIDEAP – Apolo Interoperabilidad realizado con la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, para alimentar el sistema de contratación de la SDIS con las hojas de vida de los contratistas que han presentado la hoja de vida a esta secretaría. En lo recorrido del 2021 se compartieron más de 3000 hojas de vida con los respectivos soportes entre estas dos plataformas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Adicionalmente a las dos nuevas interoperabilidades implementadas este año, se mantuvo en operación la interoperabilidad con la Secretaría de Hacienda y se sigue en la implementación de la interoperabilidad con el sistema SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

En esta última interoperabilidad se ha avanzado en la instalación y configuración de la plataforma X-ROAD. En el año 2021 se instalaron y configuraron los ambientes de pruebas y preproducción. También se avanzó en los dos primeros niveles de certificación para el intercambio de información.

En este aspecto, el objetivo del DASCD es lograr un nivel de madurez “Institucionalizado”, desplegando el uso de la plataforma X-ROAD para todos los servicios de intercambio de información, documentando adecuadamente los esfuerzos y acciones que se adelantan en materia de interoperabilidad.

I. Mejoras a la Plataforma Talento No Palanca

Se ajusta la funcionalidad de talento no palanca permitiendo a los usuarios consultar el estado de su hoja de vida, el sistema muestra las entidades que han consultado la hoja de vida con los diferentes estados (Consultado, Entrevistado, En proceso de contratación y Contratado).

Se actualizó la plataforma Talento No Palanca modificando la estructura de datos que permitió la identificación de las personas que se encuentran inscritas en la plataforma y hacen parte del programa Parceros de la Secretaría de Gobierno. Se adicionó un nuevo filtro para buscar hojas de vida de acuerdo con el perfil profesional registrado por los ciudadanos en la plataforma.

Se ajustó la plataforma para que se pudieran generar reportes de utilización del Banco de Hojas de Vida de Bogotá por vigencia.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



5.2.6 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 relacionan los resultados de los indicadores asociados a este indicador:

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
Cobertura de las actividades de sensibilización y/o concientización en Seguridad de la Información.	Medir trimestralmente la cobertura de las actividades de sensibilización y/o concientización en seguridad de la información tales como: Charlas y conferencias, Cursos, Concursos, Mensajes de correos electrónico, Publicaciones en pantallas y Elementos físicos de recordación	(Sumatoria de Funcionarios y Contratistas cubiertos por las actividades de sensibilización en seguridad de la información en el trimestre) / (total de Funcionarios y Contratistas durante el trimestre * Número de actividades realizadas en el trimestre)	TRIMESTRAL	1492	1719	87%
Implementación de controles de acceso físico y lógico.	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	MENSUAL	94	94	100%
Incidentes de seguridad de la información gestionados	Medir semestralmente la cantidad de incidentes de seguridad reportados y gestionados	Cantidad de incidentes gestionados / Cantidad de incidentes reportados	SEMESTRAL	4	4	100%
Implementación de controles de seguridad de la información	Identificar el grado de avance de la implementación de los controles de seguridad de la información definidos en la matriz de aplicabilidad	Número de controles implementados satisfactoriamente / Número total de controles definidos en la declaración de aplicabilidad	CUATRIMESTRAL	107	112,3	95%

Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

A continuación, se resaltan los principales logros asociados a este proceso durante la vigencia 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





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 las fases definidas, esto durante la vigencia 2021:

Fase 1: Mejoramiento continuo de la seguridad de la información.

Se actualizó el procedimiento de Gestión de Cambios, con lo definido en el dominio 14 de la norma ISO-27001, en lo relacionado con los procesos de desarrollo y soporte. Lo anterior se logró vinculando y documentando en el procedimiento de Gestión de Cambios y en el procedimiento de construcción y mantenimiento de software, el flujo de las solicitudes formalizando la necesidad y condiciones (cuando los cambios de software implican cambios mayores) en las cuales es necesario activar el procedimiento de Gestión de Cambios desde el procedimiento de Construcción y Mantenimiento de Software.

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 general de seguridad de la información y se creó en un documento independiente la política de tratamiento de datos personales.

Se actualizó el Manual de Seguridad Digital a Manual de la Estrategia de Seguridad Digital, incluyendo lo relacionado con el dominio 15 de la ISO27001, Política de Gestión de Terceros, incluyendo la selección de terceros, análisis del riesgo, requisitos de seguridad en la relación con terceros, la gestión de cambios, la gestión del conocimiento y lo relacionado con el cambio de clave periódico de los usuarios administradores de SIDEAP, incluyendo la actualización de la política de gestión de contraseñas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



Se actualizó y publicó el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital.

Se realizó la actualización periódica de la Matriz de Caracterización de Activos de Información, 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 sirvió como insumo para definir el plan de acción de la siguiente vigencia y tener claridad del avance en la implementación del modelo.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Se actualizó el Manual de la estrategia de Seguridad Digital, según lo definido en el inventario de instrumentos faltantes y según lo dispuesto en la resolución 0500 de marzo de 2021.

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.

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.

5.2.7 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.

A continuación, se relacionan los resultados del indicador 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



PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
GESTIÓN JURIDICA	JUR-PATD 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.	(Número de acciones de tutelas y demandas tramitadas oportunamente / Total de acciones de tutelas y demandas recibidas en el periodo) *100%	37	37	100%

Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

5.2.8 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.

A continuación, se relacionan los resultados del indicador 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





PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
SISTEMAS DE GESTIÓN	Disminución de no conformidades de auditoría	Disminuir el número de No Conformidades entre periodos de auditoría	(No Conformidades del Periodo Actual - No Conformidades del periodo anterior / No Conformidades del Periodo anterior) * 100%	-1	2	-50%

Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

A continuación se relacionan los principales logros obtenidos en el marco de este proceso:

En el marco de la 1ª Auditoría Externa de Renovación del certificado de calidad en la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015 y después de cinco (05) días de valoración durante el mes de septiembre de 2021, el equipo auditor del ente certificador ICONTEC entregó el resultado alcanzado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

En este ejercicio de revisión, se validó la conformidad del Sistema de Gestión y sus procesos con los requisitos de la norma, revisión que estuvo a cargo del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación-ICONTEC; Es un resultado que se da gracias al trabajo articulado de cada una de los procesos del DASCD, los cuales participaron en la sustentación de cada una de las solicitudes efectuadas por los auditores en la valoración de los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo a la Gestión y Evaluación.

A través de la verificación realizada, se identificaron oportunidades de mejora para los procesos y procedimientos estandarizados, que fueron acogidos de manera proactiva por los Subdirectores y equipos de trabajo, validando el compromiso con la mejora continua.

De esta manera el DASCD, se ratifica como una entidad comprometida con la calidad en la prestación de sus servicios, y por segunda vez recibe esta certificación, después de haberla obtenido en las vigencias

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





anteriores, lo cual garantiza que la Entidad está comprometida con el sistema de gestión de calidad y que se suscribe los siguientes principios y compromisos:

- 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.
- Establecer mecanismos de comunicación eficaces con los clientes y grupos de interés.
- 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).
- 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.
- 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.

Lo anterior, demuestra nuestro compromiso con la Política de Calidad al interior de la Entidad, lo cual se visibiliza a través de los logros y resultados obtenidos.

Contar con el certificado en la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015, nos permite:

- Satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios y beneficiarios.
- Demostrar la conformidad en la prestación de nuestros servicios.
- Mejora continua en los procesos y procedimientos.
- Reconocimiento Nacional e Internacional.
- Análisis del desempeño de los procesos de forma integral en pro de la consecución de los objetivos institucionales.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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

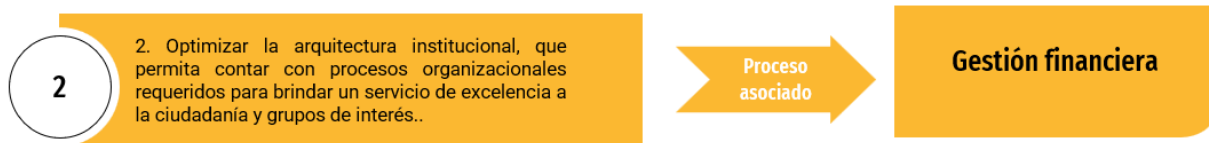


- Se actualizó el MANUAL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD donde se incluyó:}
- Ampliación en el alcance del certificado del SGC ISO 9001:2015, en idioma español e inglés}
- Inclusión de los requisitos legales que determinan la capacidad del sistema de gestión para asegurar que el DASCD cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables en el alcance del sistema de gestión y a la norma de requisitos de gestión.
- Inclusión homologación de Diseño y Desarrollo con la construcción y mantenimiento de Software A-TIC-PR-005 CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DYD

5.3 Dimensión de direccionamiento estratégico

Establece los planes de la Entidad, permitiendo priorizar las rutas de acción, priorizar recursos, y focalizar los procesos para alcanzar resultados

Objetivo estratégico



Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

A continuación, se presentan los resultados por cada proceso:

5.3.1 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,

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



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.

A continuación, se relacionan los resultados de los indicadores asociados a este proceso:

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	RESULTADO - VIGENCIA		
			Numerador	Denominador	Acumulado
FIN-EPIFIPAA Ejecución del Presupuesto de Funcionamiento e Inversión en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Medir mensualmente el nivel de ejecución del presupuesto de Funcionamiento e Inversión del DASCD apropiado para el PAA de la vigencia 2021	(Contratos u/o compromisos (CRP) del PAA adquiridos en el mes / Contratos u/o compromisos mensuales previstos en el PAA) * 100	\$ 7.522.873.671,00	\$ 8.738.084.956,00	86%
FIN-PCPSC Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Sostenibilidad Contable	Medir el porcentaje de cumplimiento de las actividades que conforman el Plan de Sostenibilidad Contable	(Número de actividades ejecutadas en el periodo oportunamente + actividades ejecutadas en el periodo anterior / Total de actividades programadas a la fecha)*100	91	91	100%

Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

Se obtuvo el segundo lugar a nivel Distrital en la categoría de Gestión y Desempeño, gracias a la ejecución presupuestal de inversión, mostrando así la eficacia y la eficiencia en la ejecución de los recursos financieros asignados para cumplir los objetivos misionales del DASCD.

Se cuenta con Estados Financieros razonables, comprensibles, confiables y comparables, gestión que ha sido destacada por 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





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.

Con corte al 31 de diciembre de 2021 este indicador cerró con un porcentaje de cumplimiento del 100%, lo que corresponde a la meta establecida al cierre de la vigencia, equivalente a 91 actividades:

Informe de Ejecución, Compromisos PAA, Giros, Reservas y Vigencias Futuras

APROPIACIÓN DISPONIBLE 2021 (\$ cifras en pesos)

Tabla 2. Apropriación pptal. DASCD 2021

Concepto	Aprop disponible 2021	%
Gastos de personal	\$7.572.120.734	50 %
Adquisición de bienes y servicios* DASCD	\$1.295.096.266	8 %
Adquisición de bienes y servicios** Acuerdo Sindical Distrito	\$2.650.000.000	17 %
Inversión - 7567 - "Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá"	\$851.180.000	6 %
Inversión - 7670 - "Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI"	\$2.948.523.000	19 %
Total Aprop disponible DASCD	\$15.316.920.000	

* Recursos para invertir al interior DASCD

** Recursos para invertir en funcionarios del Distrito

Tabla 3. Ejecución Presupuestal 2021

Concepto	Apropiación	Ejecución	%	Giros	%	Reservas	%
Gastos Funcionamiento	\$11.517.217.000	\$11.147.319.609	96,79%	\$10.783.777.266	93,63%	\$363.542.343	3,26%
Gastos de personal	\$7.571.820.734	\$7.392.701.093	97,63%	\$7.392.050.357	97,63%	\$650.736	0,01%

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



Concepto	Apropiación	Ejecución	%	Giros	%	Reservas	%
Adquisición de BB y SS* DASCD	\$1.295.396.266	\$1.104.618.516	85,27%	\$952.500.983	73,53%	\$152.117.533	13,77%
Adquisición de BB y SS** Acuerdo Sindical Distrito	\$2.650.000.000	\$2.650.000.000	100,00%	\$2.439.225.926	92,05%	\$210.774.074	7,95%
Gastos de Inversión	\$3.799.703.000	\$3.794.071.773	99,85%	\$3.501.117.303	92,14%	\$292.954.470	7,72%
Proyecto - 7567	\$851.180.000	\$846.011.346	99,39%	\$805.422.814	94,62%	\$40.588.532	4,80%
Proyecto - 7670	\$2.948.523.000	\$2.948.060.427	99,98%	\$2.695.694.489	91,43%	\$252.365.938	8,56%
Total	\$15.316.920.000	\$14.941.391.382	97,55%	\$14.284.894.569	93,26%	\$656.496.813	-

* Recursos para invertir al interior DASCD

** Recursos para invertir en funcionarios del Dist

5.4 Dimensión de Información y Comunicación

Esta dimensión permite el flujo de información interna y externa, además, contribuye a que la Entidad se conecte con su entorno y facilita la ejecución de operaciones durante todo el ciclo de gestión, en ese sentido, el DASCD cuenta con dos procesos asociados a esta dimensión y un total del 3 indicadores.



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

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



Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	RESULTADO - VIGENCIA		
			Numerador	Denominador	Acumulado
GDO-EPD Ejecución del Plan Documental	Calcular el porcentaje del plan de acción del proceso de Gestión Documental	(Actividades realizadas hasta la fecha / Actividades Programadas hasta la fecha)*100	125	125	100%

5.4.1 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.

A continuación, se relacionan los principales logros asociados a este proceso:

- ✓ Se actualizó la Política de Gestión Documental lo concerniente al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos – SGDEA, y para su implementación se inició con la implementación de un repositorio digital organizado técnica y archivísticamente.
- ✓ Se logró la actualización los instrumentos archivísticos de planeación (PINAR Y PGD) para la vigencia 2021-2024: Manual del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo; Tablas de Control de Acceso, Bancos Terminológicos de tipos, series y subseries documentales; y Política de Gestión Documental teniendo en cuenta documento electrónico de archivo.
- ✓ Se diseñaron e implementaron las medidas preventivas para la conservación y la Preservación documental a largo plazo: Jornadas de limpieza general y de fumigación; toma de muestras microbiológicas; e identificación y reemplazo de unidades documentales deterioradas (cajas y carpetas).

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





5.4.2 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 relacionan los resultados de los indicadores asociados a este proceso:

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	COM-CPC Cumplimiento del plan de comunicaciones	Medir el avance del plan de comunicaciones	(Actividades desarrolladas del plan de comunicaciones/ actividades programadas del plan de comunicaciones)*100	159	166	96%
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	COM-PIRS Porcentaje de Impacto en las redes sociales del Departamento	Medir el impacto de las publicaciones que se realizan a través de las redes sociales del Departamento	(# de impactos en el mes en redes sociales/ Meta del Mes) *100%	717618	630000	114%

Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

A continuación se presentan los resultados de la gestión del proceso del año 2021 en los que se ha implementado a cabalidad del Plan estratégico de comunicaciones, donde se destaca el posicionamiento de marca, la generación de información positiva, la recordación del mensaje en el cliente interno de “En equipo lo haremos” a través de campañas de comunicación organizacional; y del cliente externo con el mensaje “Escribiendo un nuevo capítulo en la historia del Servicio Civil” desarrollado a partir de estrategias de comunicación externa y comunicación pública con todo lo relacionado a los servicios que presta 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





Por otra parte, se relacionan los resultados de la implementación del producto de la política Pública PPGITH “Lenguaje organizacional incluyente” a cargo de este proceso cuyo objetivo es “desarrollar en el distrito un plan de comunicaciones que permita visibilizar los diferentes actores de la sociedad en el entendido que se componen de grupos con diferentes características respecto de su cosmovisión, pertenencia étnica, condiciones de vida u orientación sexual. De tal forma que el lenguaje se constituya como una herramienta ideológica que puede generar cambios y beneficios positivos dentro de la sociedad promoviendo un entorno inclusivo, libre de discriminación y de sesgos, dentro de las entidades u organismos distritales, así como en la relación de la comunicación de estos con la ciudadanía que afectan”

A continuación, se relacionan de logros alcanzados durante la vigencia 2021:

Estrategia externa de gobierno abierto y transparente

Diseño gráfico y estrategia comunicativa para la implementación del sistema de analítica de datos del talento humano. A través de la página web del DASCD, se puso a disposición de la ciudadanía en general, de los órganos de control, de los grupos de investigación y demás grupos de interés, el sistema de analítica de datos con sets de datos que permiten el análisis de las principales variables del Talento Humano.

Se desarrolló una nueva versión de la página Web, haciéndola más amigable y accesible a los usuarios dando cumplimiento a las de la Resolución 1519 de 2020 de MinTic “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.

En cuanto a la rendición de cuentas realizada el 17 de diciembre de 2021, el proceso realizó apoyo en la creación de contenidos, logística y difusión a través de una transmisión en vivo en la que se informó a la ciudadanía el estado de administración de los recursos, las estrategias, acciones y actividades desarrolladas para el cumplimiento de las metas propuestas y compromisos enmarcados especialmente en el Plan de Desarrollo vigente.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Se realizó el diseño gráfico y puesta en producción del site de la política pública GITH, en la página web de la Entidad.



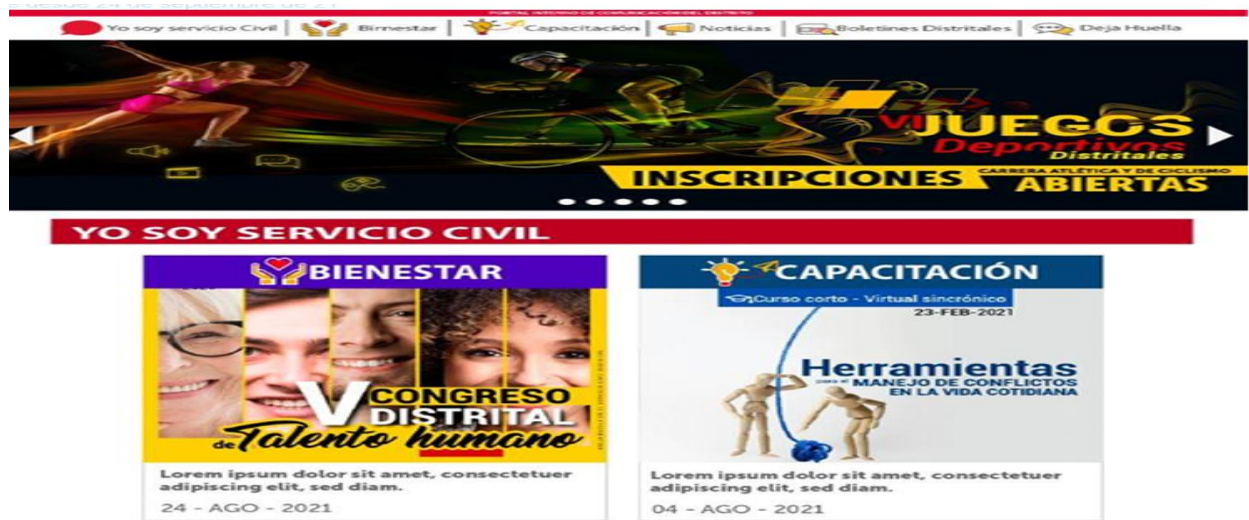
Estrategias Externas de Información sobre cumplimiento misional del DASCD.

Se realizó una propuesta gráfica y de contenido para la creación de un portal interno de comunicación del Distrito que fuese albergado en 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





Grandes eventos virtuales, con fortalecimiento en producción audiovisual:

Se realizó apoyo en la creación de contenidos, logística y difusión de cada uno de los eventos adelantados por la Entidad.

1. Gala de reconocimiento
2. Congreso de talento humano + boletín de reconocimiento
3. Día secretaria
4. Día conductores
5. VI - VII Juegos deportivos
6. IV Carrera atlética

Para el desarrollo de los eventos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se han realizado todas las actividades programadas, la preparación acompañamiento y divulgación de cada uno de ellos en sus diferentes 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.

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





Para estos eventos, se implementó un desarrollo en la página web de la entidad por medio de la cual se llevaron a cabo las inscripciones, se publicó el brochure de la actividad, y se explicó la metodología.

Deja Huella
en el Servicio Civil Distrital



Información para Servidores del Distrito

✓ Boletín deja huella

A través de la encuesta de comunicaciones realizada en la vigencia 2021, se evidenció que un 44% de los encuestados(as) reconoce al Boletín Deja Huella como el medio por el cual los colaboradores(as) distritales se informan de la gestión realizada por del DASCD.

Así mismo se realizó la nota editorial, espacio de reflexión de los expertos en servicio público distrital, este también puede ser un espacio de reconocimiento y de transmisión de conocimiento.

Finalmente se realizaron campañas cumplimiento del acuerdo laboral campañas sobre el cumplimiento del punto 13 con respecto a capacitación y al punto 5 vivienda para empleados públicos, con la oferta pactada por las cajas de compensación y demás gestionado por el DASCD en cumplimiento de la firma del acuerdo laboral 2020 entre la administración distrital y 29 organizaciones sindicales.

✓ Estrategias Externas de Reconocimiento y posicionamiento 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



	<p>“Espacio Público” foro mensual transmitido a través de las redes sociales del Departamento, en el que se amplía la información requerida por la ciudadanía para resolver todos los interrogantes sobre temas coyunturales de la gestión del DASCD. Un exitoso caso de implementación de espacios de reconocimiento y de transmisión de información.</p>
	<p>“Servicapsulas” distritales: Cápsulas de video que, compartidas en las diferentes redes sociales del departamento, donde recopilamos 5 preguntas con sus respectivas respuestas sobre los temas que desarrolla el DASCD en su actividad misional.</p>
	<p>Free Press Presencia en medios al menos dos veces al mes con los temas del Dpto.</p>
	<p>Relacionamiento Campañas de relacionamiento con el público objetivo dando cuenta de las actividades relevantes para los servidores y colaboradores del Distrito con respecto a bienestar y capacitación.</p>

✓ Estrategias internas de Información sobre cumplimiento misional 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



Mi escape digital 2.0 es la versión de intranet del DASCD: En este, se eliminó el índice y se replantearon las secciones que componían el sitio, y se dio acceso a la navegación libre, por lo que solo se solicita clave para ingresar a documentos o directorio. Se planteó con una imagen moderna y tiene un espacio para todas las áreas internas del departamento con la información relevante sobre cada una de ellas



El Informativo digital: da cuenta de la función del DASCD, tratando temas como: Desarrollo de la política pública GITH , Desarrollos OTIC, Noticias evolución de la pandemia.



Video PIGA. Quincenalmente se desarrolló el contenido digital necesario para divulgar la información ambiental del DASCD, con el que se da cuenta del cumplimiento de la entidad en este tema.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Estrategia Lenguaje Organizacional Incluyente



Se organizaron las mesas de trabajo con las oficinas de comunicación de las entidades distritales sobre el tema lenguaje organizacional incluyente.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





MESA 5 | Entidades: Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital del Hábitat, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - ERU, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP y Caja de Vivienda Popular - CVP.



A estas mesas, asistieron 44 entidades, lo que equivale al 84.62% de las entidades del distrito.

Con estas mesas se buscó implementar una estrategia de comunicación y cambio cultural orientado a eliminar la discriminación y representaciones sociales negativas en relación con las personas de los sectores LGBTI, víctimas, grupos étnicos, personas con discapacidad y mujeres, entre otros.

Para ello, se llevó a cabo una estrategia de medios de comunicación, cuyo propósito era posicionar en la agenda pública, el tema de lenguaje incluyente y, por lo tanto, el producto de la PPGITH dando contexto a la importancia de formar a los servidores, servidoras, colaboradores y colaboradoras del Distrito, como primeros cooperadores y replicadores de información relevante para la ciudadanía.

Este trabajo se llevó a cabo por medio de los siguientes canales: Se crearon y desarrollaron distintos componentes de comunicación, se desarrolló la estrategia free-press y PR, en coordinación con la oficina de comunicaciones del DASCD, con lo cual se buscó dimensionar en la escena pública el tema del LENGUAJE INCLUYENTE.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



Igualmente, se gestionó de manera exitosa la emisión sin costo del comercial de televisión a través de la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES, lo que permite cubrimiento en todos los canales de televisión privados (RCN, CARACOL, CITY TV) y públicos del orden nacional, regional y local. Este comercial se encuentra en el enlace: https://m.youtube.com/watch?v=LPifSOcUq_8



5.5 Dimensión de gestión del conocimiento

Esta dimensión fortalece todas las dimensiones, porque reconoce, recopila y facilita compartir los saberes en cada una de las dimensiones. De esta forma, ayuda al aprendizaje y adaptación de la Entidad.

Objetivos estratégicos



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

5.5.1 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.

A continuación, se relacionan los resultados de los indicadores asociados a este proceso:

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
Porcentaje de solicitudes de actualización, atendidas en menos de tres días	Realizar la medición en la oportunidad de la actualización de normatividad de la Gestión del talento Humano Distrital solicitada a SIDEAP	(Número solicitudes atendidas en máximo tres días hábiles/ Número total de solicitudes recibidas) *100	MENSUAL	114	116	98%
Porcentaje de Respuestas a solicitudes de información generadas en oportunidad.	Medir la oportunidad en las respuestas a las partes interesadas que requieren información de la Gestión del talento Humano Distrital	(Número solicitudes de las partes interesadas atendidas en los términos de Ley/ Número total de solicitudes) *100	MENSUAL	220	220	100%

Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

A continuación, se resaltan los principales logros asociados a este proceso durante la vigencia 2021:

En cuanto al conocimiento Explícito se tienen los siguientes logros:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





- ✓ Se creó el mapa de conocimiento del DASCDC denominado WIKI en la cual se captura el conocimiento Tácito y Explícito del DASCDC con el fin de minimizar la fuga de conocimiento.
- ✓ Recopilación de parte del conocimiento explícito de los procesos en el Sistema de Gestión de la Entidad, más específicamente en el Sistema de Calidad. Se encuentra organizado por procesos los documentos en carpetas digitales por proceso con varias formas y espacios para acceder a su consulta.
- ✓ Página Web de la entidad con sus contenidos generados hacia la ciudadanía, grupos de interés y usuarios.
- ✓ Sistema de Información del Empleo Público y la Administración Pública Distrital: En el aplicativo SIDEAP se encuentra organizada la información de conceptos técnicos relacionados con la Gestión del Talento Humano en el Distrito.
- ✓ Se han creado cursos con algunos expertos del DASCDC (innovación, educación para la paz, aprender a enseñar, entre otros). Dichos cursos se han dispuesto en la plataforma PAO.
- ✓ Se realizó la matriz de caracterización de activos de información que recoge instrumentos como el inventario de activos, cuadro de caracterización documental, banco terminológico de series y subseries documentales, índice de información clasificada y reservada, varios elementos del esquema de metadatos de la entidad listado maestro de documentos,
- ✓ La entidad cuenta con herramientas como REED, PIC en línea y el Boletín Deja Huella en el Servicio Civil Distrital, mediante las cuales gestiona el conocimiento relevante para el logro de la misionalidad de la Entidad.
- ✓ Micro sitios con Tableros de Control de Información en diferentes temas Misionales y del Plan Estratégico Institucional
- ✓ Se avanzó en el diseño de un documento técnico (primera versión) para La Gestión del Conocimiento y la innovación en el DASCDC que será la hoja de ruta del equipo de apoyo transversal.
- ✓ Se avanza en el ajuste a la metodología de medición Índice 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 DASCDC.

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





Es importante resaltar que la Entidad ha promovido la adopción de herramientas tecnológicas para facilitar la gestión del conocimiento como:

- ✓ El Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital se pueden encontrar; el tablero de control de la estrategia Talento No Palanca, la Batería de Indicadores de la gestión integral del Talento Humano y el tablero de control de contratación de prestación de servicios, adicionalmente, se puede encontrar todo lo correspondiente al soporte documental del aplicativo SIDEAP. Allí reposa la normatividad base que da cuenta del “por qué” se recauda la información de SIDEAP y la documentación integral del aplicativo.
- ✓ SIDEAP que mejora substancialmente el manejo de la información del empleo público y la gestión integral del talento humano en Bogotá;
- ✓ 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;
- ✓ 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 y que pueden ser consultados en PAO;
- ✓ Publicaciones disponibles en las páginas web de la entidad 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.

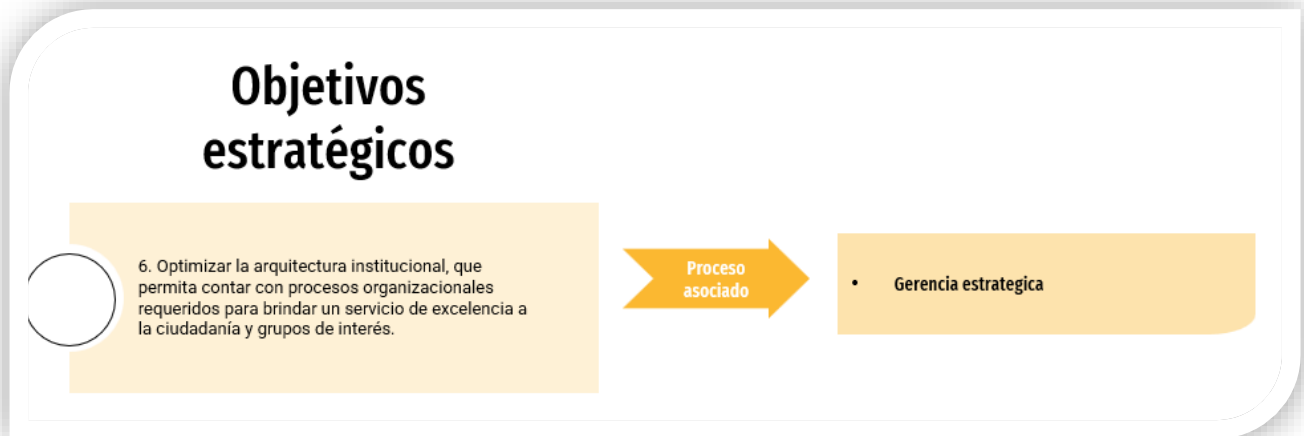
5.6 Dimensión de evaluación de resultados

Esta dimensión evalúa los avances y logros previstos, teniendo en cuenta los recursos y tiempos previstos, en ese sentido, cuenta con un indicador que mide la ejecución del plan de acción institucional.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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





Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

A continuación se relacionan los resultados de este proceso, en el marco de la dimensión de evaluación de resultados:

5.6.1 Proceso de gerencia estratégica

Este proceso tiene por objetivo 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.

A continuación, se relacionan los resultados de los indicadores asociados a este proceso:

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
GERENCIA ESTRATÉGICA	GES-PEPAI Porcentaje de ejecución del Plan de Acción Institucional	Medir el porcentaje de avance del PAI a través del seguimiento que desde la Oficina Asesora de Planeación se le realiza a los proyectos que lo conforman	(% de avance ejecutado del PAI en el mes/ % de avance programado del PAI en el mes) * 100%	98%	100%	98,07%

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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



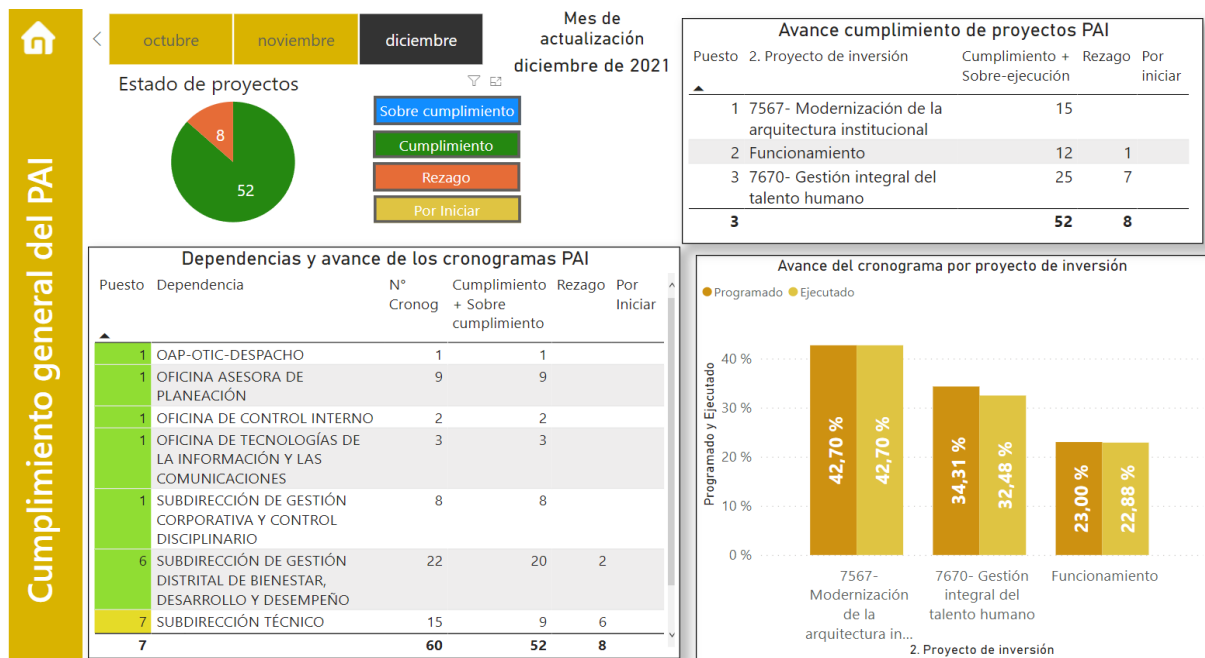
Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

A continuación, se resaltan los principales logros asociados a este proceso durante la vigencia 2021:

- ✓ Se realizó el seguimiento y reporte mensual a la ejecución de los 60 Cronogramas que conformaron el Plan de acción institucional de la Entidad -PAI-.
- ✓ Se generó un instrumento de seguimiento en Power bi de cumplimiento realizado al PAI, con el fin de que el equipo Directivo generara y orientara acciones de acuerdo con los resultados, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojODhkNDY5MjEtNmM2YS00MWU4LWJiMGQtMjRiOGJmNDlhYjU0IiwidCI6IjYyZDk5M2ViLTZkODktNDRhYy05NDRkLWJmNjNjZTRkNzUxZSIsImMiOiR9>

A continuación se presenta el resumen



- ✓ Se realizó seguimiento continuo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, así como al plan de participación ciudadana.
- ✓ Se creó la Herramienta PAI- DASCD para que la programación y seguimiento de los PAI, se automatizara a través de una herramienta web.

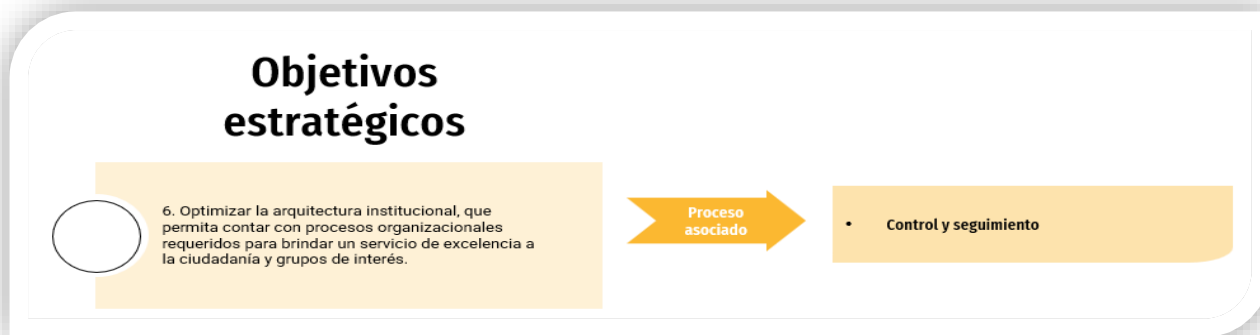
Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

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



5.7 Dimensión de Control interno

Esta dimensión promueve la promoción y evaluación del riesgo, estableciendo acciones, métodos y procedimientos de control y gestión del riesgo.



Fuente: Creación propia – SPGITH – DASCD

A continuación se relacionan los resultados de este proceso, en el marco de esta dimensión:

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. A continuación, se relacionan los resultados del indicador asociado a este proceso:

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	RESULTADO - VIGENCIA		
				Numerador	Denominador	Acumulado
CONTROL Y SEGUIMIENTO	CYS-PCPAA Porcentaje de cumplimiento del plan anual de auditorías	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%.	85	85	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





Durante el año 2021, se realizó el plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021 estuvo compuesto de la siguiente manera:

Auditorías: se realizaron (8) auditorías.

Informes de Ley: 15 clases de Informes: 6 anuales, 5 semestrales, 1 cuatrimestral, 1 trimestral, 2 mensuales. Total: 53 informes para la vigencia.

Seguimientos: 10 clases de informes de seguimiento: 5 anuales, 3 semestrales, 1 cuatrimestral, 1 mensual. Total: 24 seguimientos para la vigencia.

Se realizó el plan Anticorrupción, Atención al ciudadano: Para el Proceso de Gestión y Seguimiento se programaron 16 actividades para desarrollar en la vigencia, compuesto por cinco (5) fases, que corresponden a los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. El plan se cumplió en su totalidad.

Cordialmente

NIDIA ROCIO VARGAS

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisado por:	Slendy Contreras Amado	Subdirectora de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital		8 de febrero 2022
	Gina Paola Silva Vásquez	Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público		8 de febrero 2022
	José Agustín Hortúa Mora	Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño		8 de febrero 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





	Luis Fernando Montero	Jefe Oficina de tecnología de la información y las comunicaciones		8 de febrero 2022
	Fabián Romero	Subdirector de Gestión Corporativa		8 de febrero 2022
	María Constanza Romero Oñate	Asesora de Despacho		8 de febrero 2022
Proyectado por:	Lorena Campos Gómez	Contratista Subdirección de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano		8 de febrero de 2022
<p><i>Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma del equipo Directivo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).</i></p>				

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza 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

