



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

# Sideap 2.0

Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública

• **DASCD** •





SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL  
**EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

[sideap.serviciocivil.gov.co](http://sideap.serviciocivil.gov.co)



DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DEL  
SERVICIO CIVIL





**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**  
**GESTIÓN PÚBLICA**  
**Departamento Administrativo del Servicio**  
**Civil Distrital**

**Claudia López Hernández**  
*Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C*

**María Clemencia Pérez Uribe**  
*Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá*

**Nidia Rocío Vargas**  
*Directora Departamento Administrativo*  
*del Servicio Civil Distrital*

**María Constanza Romero Oñate**  
*Subdirectora de Gestión Distrital de Bienestar,*  
*Desarrollo y Desempeño*

**Gina Paola Silva Vásquez**  
*Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional*  
*y Empleo Público*

**Slendy Contreras Amado**  
*Subdirectora de Planeación y Gestión de Información*  
*del Talento Humano Distrital*

**Freddy Cortés Daza**  
*Subdirector de Gestión Corporativa*

**María Teresa Rodríguez Leal**  
*Subdirectora Jurídica*

**Luis Fernando Montero Lancheros**  
*Jefe Oficina de tecnología de la información y las*  
*comunicaciones*

**Carolina Pulido Cruz**  
*Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.*

**Ingrid Lorena Medina Patarroyo**  
*Jefe Oficina de Control Interno*



**DEPARTAMENTO**  
**ADMINISTRATIVO DEL**  
**SERVICIO CIVIL**



# Talento humano SIDEAP

## **EQUIPO SIDEAP**

Lesly Alejandra Velásquez

Carol Viviana Martín

Ingrid Catalina Orozco

Luis Alfonso Velandia

Leonardo Rodríguez

Jairo Valenzuela

Henry Polo

Noel Ruíz

## **EQUIPO OTIC**

Jymmy Ramírez

Julián Torres

Luis Rangel

Derian Duarte Hernández

David Segura

Diana Villanueva

Juan Camilo Zambrano

Carlos Hernández

Johnny Escudero

## **Diseño y diagramación Equipo de comunicaciones**

Silvia Carolina Vargas Rojas

Natalia Muñoz Bohorquez

Jair García Sánchez

Luisa Fernanda Galvis

Lady Estefanía Pérez Camacho

# Contenido

Módulos y funcionalidades  
**CIUDADANÍA**

---

11

Módulos y funcionalidades  
**ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES**

---

15

Módulos y funcionalidades  
**TALENTO HUMANO**

---

33

**BENEFICIOS**  
adicionales al Sistema de Información Distrital del Empleo y la  
Administración Pública -SIDEAP

---

37

En este documento encontrará:



¿Para qué sirven los  
módulos?



¿Qué beneficios tiene  
cada módulo?



Herramientas clave



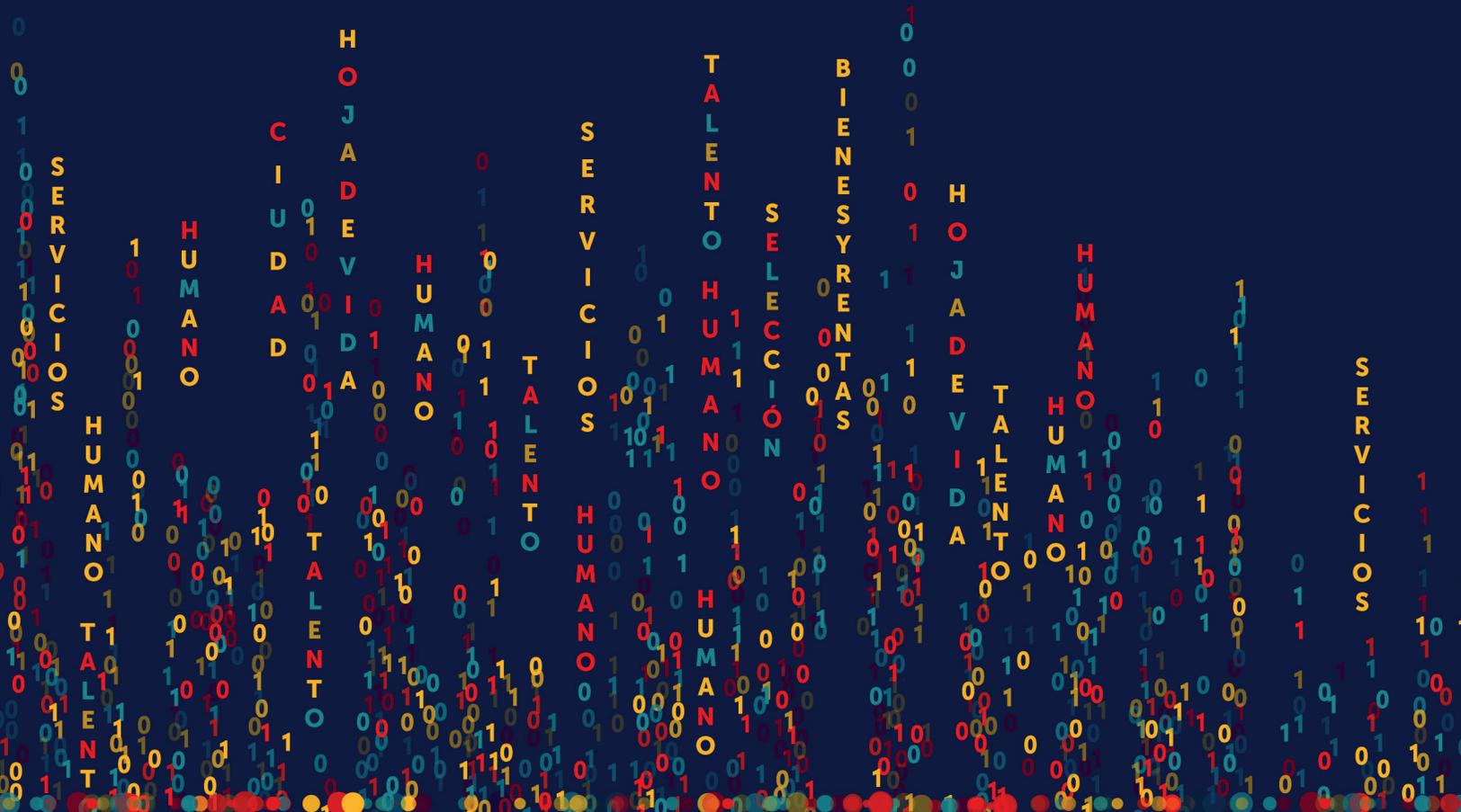
# Conoce más del



El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP, es una herramienta integral que facilita la gestión de información sobre servidores, colaboradores y entidades de la administración distrital. A través del análisis de las condiciones sociales, económicas y educativas del talento humano vinculado al Distrito Capital, permite la formulación de Políticas para la planificación, desarrollo y gestión integral, convirtiéndose en el instrumento oficial de gestión de información del Distrito Capital en lo que respecta al talento humano y la administración pública distrital.

La implementación del SIDEAP ha sido el resultado de la integración de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), lo que ha potenciado y fortalecido el Sistema. Su transversalidad, transaccionalidad e interoperabilidad con otros Sistemas, lo convierten en una herramienta versátil y eficaz, permitiendo la generación de conocimiento al poner al servicio de la ciudadanía y entidades públicas una herramienta para "entender a las personas a través de los datos", fortaleciendo así la rendición de cuentas y la relación entre la administración pública y la ciudadanía, en sintonía con el Sistema de Analítica de Datos.

Mediante esta cartilla, se comparte información sobre las ventajas y contribuciones del Sistema, con el objetivo de difundir la utilidad y el valor añadido de cada módulo y funcionalidad que ofrece el SIDEAP, al servicio de la ciudadanía, de las entidades y organismos distritales, así como del talento humano.



SERVICIOS

HUMANOS

TALENTOS

HUMANOS

CIUDADES

HOJADEVIDA

HUMANOS

TALENTOS

SERVICIOS

HUMANOS

TALENTOS HUMANOS

SELECCIÓN

BIENES Y RENTAS

HOJADEVIDA

TALENTOS

HUMANOS

HUMANOS

SERVICIOS

# MÓDULOS Y FUNCIONALIDADES AL **SERVICIO DE LA CIUDADANÍA**





Módulo

# MI HOJA DE VIDA



## ¿Para qué sirve este módulo?

Este módulo ha sido diseñado de manera que cualquier usuario con una cuenta en el Sistema, independientemente de si se encuentra en proceso de vinculación o ya forma parte del talento humano de la ciudad, pueda registrar, actualizar y gestionar su información personal y laboral. Este proceso se lleva a cabo a través de 14 conjuntos de datos en los que se recopila información sociodemográfica.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Registro y actualización de datos personales, información de contacto, formación académica, experiencia laboral e información complementaria.
- Conocimiento de habilidades y competencias de funcionarios y contratistas.
- Acceso al historial de presentaciones por usuario de hoja de vida a las diferentes entidades y organismos distritales.
- Actualización de la información de hoja de vida en tiempo real y en línea los 365 días del año.
- Los datos registrados serán tratados según las políticas de privacidad de la información y la Ley de Protección de Datos Personales.



## Herramientas clave

- Descarga del formato único de hoja de vida en formato PDF.
- Descarga reporte "estado actual de usuario" en Excel para el seguimiento de entidades y organismos distritales.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte con datos de la hoja de vida para entidades y organismos distritales.
- Tableros de Control de Empleo Público y contratación del Sistema Analítica de Datos con la caracterización del talento humano vinculado al Distrito Capital.



## ¿Para qué sirve este módulo?

Para que un usuario, con una cuenta en el Sistema, ya sea que se encuentre en proceso de vinculación o forme parte del talento humano al servicio de la ciudad, y que sea sujeto obligado a presentar declaración, pueda registrar, actualizar y gestionar su información financiera y patrimonial, a través de 12 ítems.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Registro de información relacionado con información financiera como ingresos, salarios, obligaciones bancarias, entre otros, del talento humano vinculado o en proceso de vinculación al Distrito Capital.
- Promoción de la cultura ciudadana de la legalidad como mecanismo de transparencia, anticorrupción y rendición de cuentas.
- Acceso al historial de presentaciones de Bienes y Rentas, por usuario, realizadas a las diferentes entidades y organismos distritales.
- Actualización de la información de la Declaración de Bienes y Rentas en tiempo real y en línea los 365 días del año.
- Conservación y promoción de la moralidad pública.

## Herramientas



**clave**

- Descarga del formulario único de la Declaración juramentada de Bienes y Rentas y actividad económica privada en PDF.
- Descarga reporte "estado actual de usuario" en Excel para el seguimiento de entidades y organismos distritales.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte con información registrada en la Declaración de Bienes y Rentas disponible para entidades y organismos distritales.
- Tableros de Control de Batería de Indicadores "indicador de transparencia" con Información de cumplimiento de diligenciamiento y presentación de la Declaración de Bienes y Rentas de funcionarios públicos y contratistas en el Sistema Analítica de Datos.



## Herramientas **clave**

- Descarga de reporte en Excel con el listado de inscritos a cada convocatoria por entidad y con información adicional para entidades y organismos distritales.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte con datos de la hoja de vida para entidades y organismos distritales.

Módulo

# SELECCIÓN DE TALENTOS



## ¿Para qué sirve este módulo?

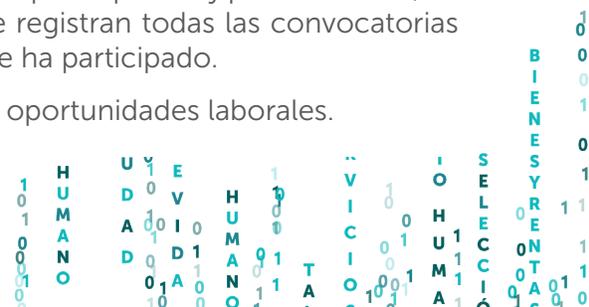
Consolida los procesos de selección abiertos para la provisión de empleos de diferentes naturalezas jurídicas de libre nombramiento y remoción, empleos temporales y empleos de período fijo.

Esto facilita la participación de la ciudadanía interesada en unirse laboralmente al Distrito Capital, postulándose a las convocatorias que surgen de acuerdo a las necesidades de las entidades y organismos distritales.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Módulo directamente dirigido a la ciudadanía.
- Promoción de la transparencia, el mérito, la igualdad y el trabajo digno.
- Visualización de todas las convocatorias que actualmente están en curso a través del SIDEAP.
- Historial de participación y postulaciones, en el cual se registran todas las convocatorias en las que ha participado.
- Acceso a oportunidades laborales.



# MÓDULOS Y FUNCIONALIDADES AL **SERVICIO DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES**





## ¿Para qué sirve este módulo?

Proporciona a las diversas áreas o dependencias encargadas del Proceso de Gestión de Talento Humano una herramienta única para administrar la información de las plantas de personal asociadas a cada una de las entidades y organismos distritales contribuyendo a mejorar la eficiencia y el control en el manejo de la información de las novedades de personal de estas entidades.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Módulos dirigidos a las dependencias y áreas encargadas del Proceso de Talento Humano.
- Registro y control de las plantas de empleo.
- Registro de novedades de las plantas de personal empleados públicos, trabajadores oficiales, Unidades de Apoyo Normativo (UAN) y Registro de Encargos.
- Insumo para la toma de decisiones en los Planes de Desarrollo, Carrera y Bienestar.
- Optimización de los recursos.
- Registro de novedades, salario emocional y ausentismo.
- Control de los registros de vinculaciones de jóvenes sin experiencia laboral.
- Registro de información de funcionarios que ejercen sus funciones en territorio.



## Herramientas clave

- Descarga de reporte en Excel sobre consolidado de empleo público por cada entidad.
- Descarga de reporte en Excel sobre la planta de empleo por cada entidad.
- Descarga de reporte en Excel sobre las Unidades de Apoyo Normativo (UAN - Concejo de Bogotá D.C).
- Descarga de reporte en Excel sobre Ley de Cuotas por cada entidad.
- Descarga de reporte en Excel sobre comisiones y encargos por cada entidad.
- Descarga de reporte en Excel sobre plan anual de vacantes por cada entidad.
- Tableros de Control de Empleo Público del Sistema Analítica de Datos.
- Información de contacto institucional de funcionarios a través del directorio Web de servidores y contratistas del Distrito.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte con información registrada en la hoja de vida para entidades y organismos distritales.



## FUNCIONALIDAD

### Novedades/ Situaciones Administrativas



#### ¿Para qué sirve esta funcionalidad?

Facilita la implementación de procesos de gestión integral del talento humano al permitir la actualización de la información sobre las novedades de las plantas de personal como vacaciones, licencias, permisos, entre otros.

Esto tiene como objetivo que las entidades públicas desarrollen sus procesos de gestión estratégica de manera efectiva, manteniendo la calidad e integridad en la prestación de servicios, y generando valor público que contribuya a la toma de decisiones en la administración del talento humano al servicio del Distrito Capital.



#### ¿Qué beneficios tiene esta funcionalidad?

- Registro de novedades como vacaciones, licencias, permisos, entre otros.
- Registro de novedades relacionadas con salario emocional.
- Seguimiento, control y reporte del ausentismo en cada una de las entidades y organismos distritales.
- Permite a las entidades tomar decisiones adecuadas y legales en el proceso de administración del personal.



#### Herramientas clave

- Descarga de reportes en Excel sobre novedades registradas en el Sistema a una fecha de corte seleccionada por entidad.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas de talento humano referentes a novedades de salario emocional.





## FUNCIONALIDAD

### Teletrabajo y Trabajo en Casa



#### ¿Para qué sirve esta funcionalidad?

Permite a las áreas o dependencias encargadas del proceso de talento humano en cada una de las entidades y organismos distritales, registrar y actualizar en sus plantas de empleo las novedades de teletrabajo, adicionalmente, durante la contingencia del COVID-19 se implementó la novedad de trabajo en casa para facilitar el seguimiento y control de los espacios laborales distritales.



#### ¿Qué beneficios tiene en esta funcionalidad?

- Registro y actualización en el Sistema de la novedad de teletrabajo por entidad con la identificación de los criterios y/o causales con los cuales se concedió esta modalidad de trabajo.
- Seguimiento y evaluación a la implementación del teletrabajo en el Distrito Capital.
- Impulsa el uso y apropiación de las nuevas tecnologías para la gestión del talento humano.
- Caracterización de los funcionarios que se encuentran en modalidad de teletrabajo (sexo, edad, género, así como la denominación y naturaleza del empleo, nivel jerárquico).
- Seguimiento y control a los entornos laborales para la implementación de estrategias sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo- SST.



#### Herramientas clave

- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas de talento humano referentes a novedades de teletrabajo y trabajo en casa.

## FUNCIONALIDAD

### Territorialización



#### ¿Para qué sirve esta funcionalidad?

Permite recopilar información georreferenciada de los servidores públicos y contratistas que desempeñan sus funciones y responsabilidades en el territorio en contacto directo con la ciudadanía en cada una de las localidades en donde se encuentran las diferentes entidades y organismos distritales.



#### ¿Qué beneficios tiene en esta funcionalidad?

- Identificación de las zonas en donde se concentran la mayor parte de los funcionarios y contratistas del Distrito.

## Herramientas clave



- Tablero de Control de Talento Humano en el Territorio en el Sistema Analítica de Datos con información de Territorialización de cada entidad por servicios prestados, por localidad y sede de trabajo.
- Descarga de reportes en Excel con datos de georreferenciación de funcionarios y contratistas por entidad.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas de talento humano referentes a georreferenciación de funcionarios y contratistas por entidad.

## FUNCIONALIDAD

### Reporte de certificación de talento humano



#### ¿Para qué sirve esta funcionalidad?

Permite a las áreas o dependencias encargadas del Proceso de Talento Humano llevar a cabo el reporte y cierre mensual del estado de la planta de personal al final de cada mes. Este reporte certifica ante el DASCD que cada entidad y organismo distrital realizó el proceso de registro y actualización de las novedades de la planta de personal en materia de empleo público, trabajadores oficiales, plantas temporales y Unidades de Apoyo Normativo (UAN).



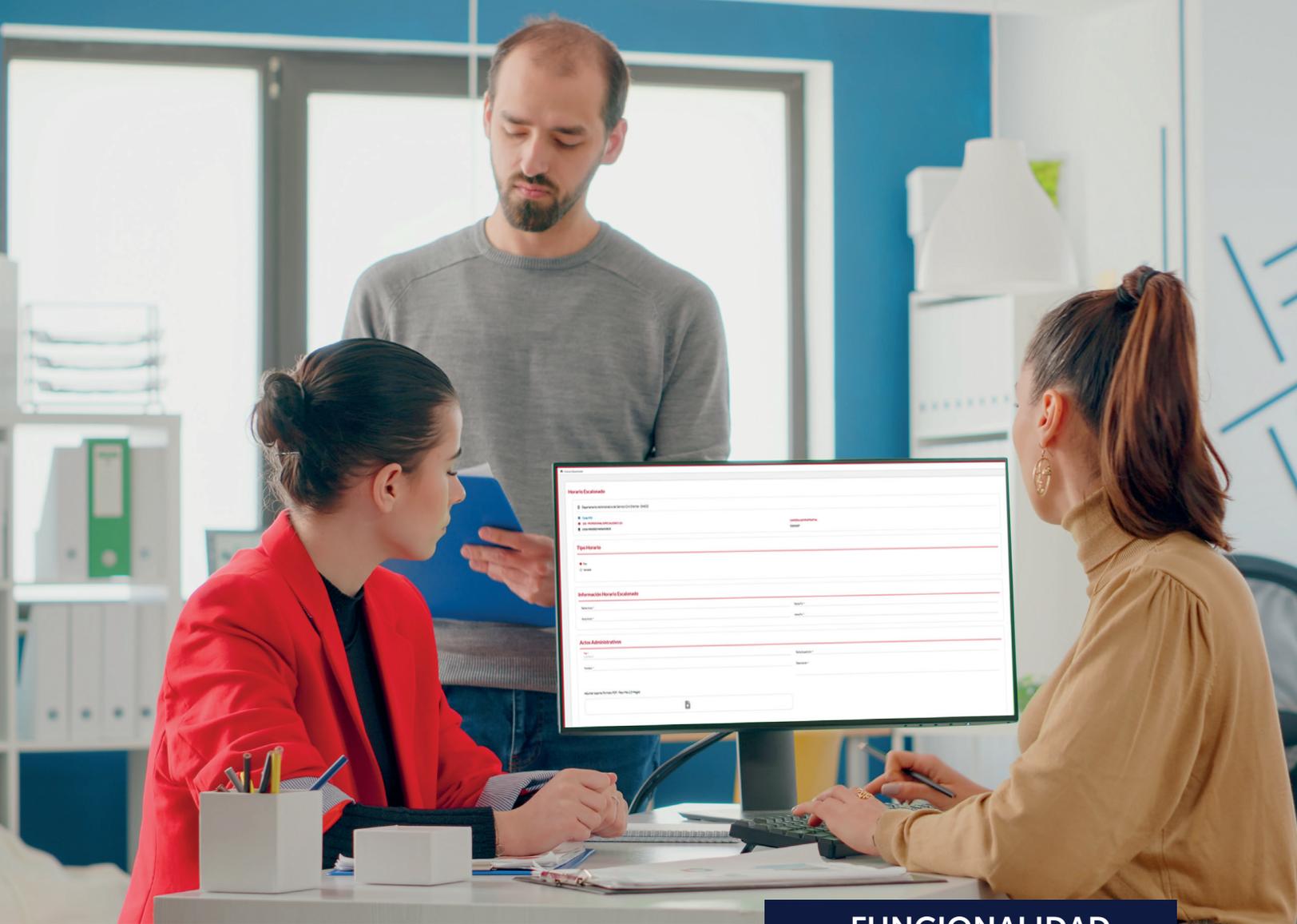
#### ¿Qué beneficios tiene en esta funcionalidad?

- Implementación de la estrategia cero papel.
- Optimización y racionalización de recursos institucionales teniendo en cuenta que el proceso se realiza totalmente en línea a través del SIDEAP, gracias al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
- Seguimiento y control de la generación del reporte de certificación mensual.
- La funcionalidad proporciona mayor transparencia al registrar todas las transacciones, permitiendo su consulta por parte de entidades y organismos distritales, así como por el DASCD. Además, garantiza mayor seguridad en la integridad y protección de la información sobre empleo público, evitando alteraciones.

## Herramientas clave



- Descarga de reportes en Excel sobre el control de la remisión de la certificación de reporte de talento humano por entidad para uso del DASCD.
- Descarga del reporte de la certificación del talento humano del SIDEAP, en PDF, para cada una de las entidades y organismos distritales.



## FUNCIONALIDAD

### Horarios Escalonados



**¿Para qué sirve esta funcionalidad?**

Permite a las diferentes áreas o dependencias responsables del Proceso de Talento Humano gestionar y consultar la información sobre la implementación de los Horarios Escalonados de los empleados públicos otorgados dentro de cada entidad.



**¿Qué beneficios tiene en esta funcionalidad?**

- Seguimiento y control a la implementación de la estrategia de Horarios Escalonados.
- Registro y control de la novedad en el SIDEAP.
- Contar con cifras para la toma de decisiones sobre el impacto de la estrategia en la promoción y desarrollo del talento humano que permiten medir los niveles de calidad y de bienestar facilitando la conciliación de la vida personal y laboral.

**Herramientas**



**clave**

- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas de talento humano referentes al registro de la novedad de Horarios Escalonados en cada entidad.

# CONTRATACIÓN



## ¿Para qué sirve este módulo?

Facilita a las áreas responsables de contratación manejar en una sola plataforma, los detalles y novedades sobre los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales en cada una de las diferentes entidades y organismos del Distrito.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- El módulo permite registrar y actualizar mensualmente la información del personal contratado a través de servicios profesionales, utilizando la carga masiva desde el archivo SIVICOF.
- Ofrece herramientas para actualizar, controlar y dar seguimiento a las novedades contractuales en los contratos de prestación de servicios con personas naturales en cada entidad y sector.
- Asegura la alineación de las obligaciones y propósito del contrato con los procesos y procedimientos de cada entidad.
- Proporciona historiales de contratación organizados por entidad y sector.



## Herramientas clave

- Descarga de reportes en Excel sobre contratos vigentes por entidad.
- Descarga de reportes en Excel sobre el consolidado mensual de contratos por sector y entidad.
- Tableros de control de contratación por prestación de servicios en el Sistema Analítica de Datos.
- Información de contacto institucional de contratistas a través del directorio Web de servidores y contratistas del Distrito.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del proceso de contratación.

## FUNCIONALIDAD Registrar contratos de forma temporal

### ¿Para qué sirve esta funcionalidad?

Permite a las áreas de contratación gestionar temporalmente contratos de servicios profesionales o de apoyo que no se ajusten a los plazos de carga del archivo SIVICOF.

Esto se hace para atender necesidades de la entidad sin retrasar procesos internos relacionados con la actualización del SIDEAP, especialmente cuando esta tarea es responsabilidad de un contratista.



### ¿Qué beneficios tiene en esta funcionalidad?

- Registro de información de forma temporal.
- Historial de registros de carácter temporal realizados en el Sistema con la información contractual de cada uno de los procesos registrados.



### Herramientas clave

- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del proceso de contratación.



# BIENESTAR Y DESARROLLO



## ¿Para qué sirve este módulo?

Permite a las diferentes áreas o dependencias encargadas del Proceso de Talento Humano gestionar en una sola herramienta la información de los Planes Institucionales de Capacitación - PIC, así como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SST. Esta herramienta proporciona seguimiento y control con el objetivo de potenciar los procesos de toma de decisiones en busca de crear ambientes laborales seguros y saludables que fomenten un clima organizacional propicio para la productividad, la innovación y el cumplimiento de los valores institucionales.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Registro de los participantes y asistentes a los eventos, cursos y actividades distritales.
- Insumo para la definición de indicadores que permitan medir el estado, desempeño, estímulos e incentivos del Plan de Bienestar y de esta manera conocer el grado de impacto en que se está logrando en las entidades y organismos distritales.



## Herramientas clave

- Descarga de reporte en Excel y PDF sobre la asistencia a las actividades realizadas por entidad (generalizados o parametrización personalizada).
- Descarga de reporte en Excel sobre encargados de bienestar en entidades y organismos distritales.
- Descarga de reporte en Excel sobre Planes Institucionales de Capacitación (PIC) en línea por entidad.
- Descarga de reporte en Excel sobre el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, por entidad.
- Tablero de Control, Batería de Indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo y capacitación por entidad en el Sistema Analítica de Datos.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del Proceso de Talento Humano.

## FUNCIONALIDAD (PIC)

### Plan Institucional de Capacitación

#### ¿Para qué sirve esta funcionalidad?

Facilita a las dependencias y áreas encargadas de la gestión del talento humano la formulación, ejecución y seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación - PIC.



#### ¿Qué beneficios tiene en esta funcionalidad?

- Creación, actualización y modificación de los Planes Institucionales de Capacitación - PIC, para cada una de las vigencias registradas en el Sistema.
- Historial y consulta de los Planes Institucionales de Capacitación - PIC.

## FUNCIONALIDAD SST

### Seguridad y Salud en el Trabajo



#### ¿Para qué sirve esta funcionalidad?

Facilita a las dependencias y áreas encargadas de la gestión del talento humano el registro y actualización de la información de la matriz de madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, así como la evaluación y seguimiento de sus indicadores a nivel distrital.



#### ¿Qué beneficios tiene en esta funcionalidad?

- Registro y seguimiento a los Planes de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST, en cada una de las entidades y organismos distritales.
- Seguimiento a los indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST.
- Seguimiento a los incidentes, accidentes y enfermedades laborales reportadas.
- Banco de documentos asociados a Seguridad y Salud en el Trabajo - SST.
- Cargue masivo de información vacunación y refuerzo SARS-CoV-2 (COVID 19).
- Seguimiento a los estados de salud y vacunación de servidores y contratistas por entidad durante la pandemia SARS-CoV-2 (COVID 19).

## Herramientas clave

- Descarga de reporte en PDF del Plan Institucional de Capacitación por entidad y vigencia registrada.
- Descarga de reporte en Excel sobre el estado de formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, a nivel Distrital.
- Descarga de reportes en Excel sobre la formulación de las actividades relacionadas al PIC por actividad y entidad.
- Descarga de reportes en Excel sobre la ejecución PIC (Totales por PIC y todas las actividades).
- Descarga de reportes en Excel sobre el consolidado de todos los PIC a nivel distrital.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del Proceso de Talento Humano.



## Herramientas clave

- Descarga de reportes en Excel sobre indicadores Seguridad y Salud en el Trabajo - SST por entidad.
- Descarga de reportes en Excel sobre el ciclo PHVA por entidad.
- Generación de reportes en Excel sobre los accidentes y enfermedades laborales por entidad.
- Descarga de reportes en Excel sobre incidentes laborales por entidad.
- Descarga de reportes en Excel sobre integrantes comité SST consolidado por entidad.



Módulo

# VALIDACIÓN DE HOJAS DE VIDA



## ¿Para qué sirve este módulo?

Facilita la gestión del talento humano en las diferentes entidades y organismos del Distrito Capital. Lo cual se logra al permitir que las áreas de talento humano y las de contratación consulten y verifiquen, mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), la información registrada en el módulo de Hoja de Vida.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Validar y verificar la información en línea de las hojas de vida pertenecientes a los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, vinculados a las entidades y organismos del Distrito o que están en proceso de vinculación.
- Contribuye a la gestión integral y transparente del talento humano en el Distrito Capital.
- Histórico del proceso del estado en el que se encuentran cada una de las hojas de vida presentadas a cada entidad.
- Información y notificación en tiempo real sobre el estado del proceso de la hoja de vida presentada a cada una de las entidades y organismos distritales.



## Herramientas clave

- Descarga de reporte en Excel sobre las hojas de vida que han sido validadas por entidad.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del proceso de talento humano y contratación.



## ¿Para qué sirve este módulo?

Permite la automatización del registro y diligenciamiento de la encuesta de medición del Índice de Desarrollo Civil, que tiene por objetivo conocer y diagnosticar la percepción sobre la gestión del talento humano en el sector público distrital. La encuesta está dirigida a funcionarios y directivos responsables del Proceso de Talento Humano en cada una de las entidades y organismos distritales, y se realiza con la ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones, lo que facilita la parametrización de las preguntas y garantiza la calidad y veracidad de los datos obtenidos.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Todo el proceso de creación y registro de la encuesta se realiza a través del SIDEAP.
- Cada funcionario puede responder desde su usuario en el SIDEAP a cada pregunta de los diferentes subsistemas.
- Actualización en tiempo real del estado del diligenciamiento de la encuesta.
- Visualización en un historial de los funcionarios que no han realizado la encuesta en el Sistema.
- Opción para la creación y diseño de nuevas encuestas con la elección de público objetivo de cada una de éstas.



## Herramientas clave

- Descarga de informe en Excel sobre los resultados distritales de la medición del Índice de Desarrollo.
- Tablero de Control de la medición del Índice de Desarrollo por entidad y vigencia en la batería de indicadores del talento humano en el Sistema Analítica de Datos.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del Proceso de Talento Humano.



Módulo

# ACUERDOS DE GESTIÓN



## ¿Para qué sirve este módulo?

Facilita la concertación y evaluación de los compromisos de los gerentes públicos vinculados a las entidades distritales. Este Sistema supera las limitaciones del método actual y contribuye a mejorar la gestión del talento humano en la administración distrital, promoviendo el trabajo claro y transparente que se difundirá a través del directorio de servidores y contratistas del Distrito, beneficiando tanto al gerente público como a la ciudadanía al ser instrumento de rendición de cuentas.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Registro, seguimiento y evaluación de los compromisos desde el módulo totalmente en línea.
- Documentación del cumplimiento a los acuerdos de gestión, a partir del registro de las evidencias.
- Modificación y edición de los acuerdos de gestión ya registrados cuando sea requerido.
- Transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía y grupos de interés.



## Herramientas clave

- Descarga de reporte en PDF sobre la concertación de acuerdos de gestión de gerentes públicos por entidad y gerente público.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del Proceso de Talento Humano.

# DESARROLLO ORGANIZACIONAL



## ¿Para qué sirve este módulo?

Habilita al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC, para realizar actualizaciones en las plantas de personal de todas las entidades y organismos distritales, tanto en su planta de empleo público como en los trabajadores oficiales permitiendo llevar un registro histórico y cronológico de la evolución de cada una de ellas.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Actualización y modificación de las plantas de personal en cada entidad y organismo distrital (trabajadores oficiales- empleados públicos).
- Visualización del histórico de la actualización de las plantas de personal con los actos administrativos que las soportan.
- Elaboración de proyecciones de plantas de personal en distintos escenarios para cada entidad.



## Herramientas clave

- Descarga y consulta de los actos administrativos sobre modificaciones de planta de personal por entidad, a través del directorio de servidores y contratistas del Distrito.
- Descarga de reporte en Excel sobre proyección de planta de empleos por vigencia, sector y entidad.
- Tablero de Control de Empleo Público con acceso a la información de planta de empleos por sector, entidad y vigencia a través del Sistema Analítica de Datos.
- Descarga de reporte en Excel sobre la composición de planta de empleo por entidad y sector a una fecha de corte.
- Descarga de reporte en Excel sobre el plan anual de vacantes por sector, entidad y vigencia.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del proceso de talento humano.

Módulo

# ESCALA SALARIAL



## ¿Para qué sirve este módulo?

Permite al Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD, realizar simulaciones y análisis de distintos escenarios con variaciones en la escala salarial. Lo que ayuda a comprender los aumentos salariales, proporcionando información crucial para la toma de decisiones. Los cálculos financieros generados pueden servir como insumo para el cálculo de factores prestacionales y salariales actuales.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Registro de los incrementos y límites salariales nacionales y distritales.
- Registro de los parámetros salariales y prestacionales por entidad, sector, vigencia, naturaleza del empleo.
- Simulaciones de varios escenarios de incremento salarial para la evaluación de los costos del incremento y límites salariales.
- Histórico de las proyecciones de incremento salarial realizadas en el Sistema.
- Actualización de la escala salarial automatizada.

## Y PROYECCIÓN COSTOS PLANTAS DE PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES- EMPLEADOS PÚBLICOS)



## Herramientas clave

- Descarga y consulta de los actos administrativos de carácter general de cada entidad a través del directorio de servidores y contratistas del Distrito.
- Descarga de reporte en Excel de la proyección de incremento salarial de los empleados públicos por nivel central y entidad descentralizadas.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del proceso de talento humano.





## ¿Para qué sirve este módulo?

Permite el registro y actualización detallada de la composición de las diferentes entidades y organismos distritales, incluyendo funciones, nivel jerárquico y nivel decisorio. Este proceso se lleva a cabo en el SIDEAP a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, con previa presentación del acto administrativo que lo respalda.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Registro de las funciones por áreas y/o dependencias, así como una línea de tiempo que permite conocer cronológicamente las modificaciones que han tenido desde su creación hasta la supresión de alguna de éstas.
- La información registrada en este módulo es de carácter transversal en el SIDEAP, lo que significa que constituye una parte fundamental del Sistema en su conjunto.



## Herramientas clave

- Descarga y consulta de los actos administrativos de las modificaciones a la estructura organizacional de cada entidad a través del directorio de servidores y contratistas del Distrito.
- Descarga de reporte en Excel de la asignación del personal en las diferentes dependencias de la entidad.
- Reportes especializados en Excel dirigidos a las áreas encargadas del proceso de talento humano.

# ESTRUCTURA DISTRICTAL



## ¿Para qué sirve este módulo?

Registra la composición y actualización de la información de cada uno de los sectores administrativos que conforman la estructura distrital de la capital. Este proceso se lleva a cabo en el SIDEAP, a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, con previa presentación del acto administrativo que lo respalda. Se debe destacar que la información registrada en este módulo tiene un carácter transversal en el SIDEAP, es decir, constituye una parte fundamental y central del Sistema.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Registro de las funciones por sector administrativo, así como una línea de tiempo que permita conocer cronológicamente las modificaciones que han tenido desde su creación hasta la supresión de alguna de éstas.
- Genera un valor agregado pues permite realizar la trazabilidad de la creación de sectores, entidades, la composición de los organismos distritales, las funciones, responsabilidades y servicios que prestan a la ciudadanía.



## Herramientas clave

- Tablero de Control del Empleo Público con relación a la composición de la estructura Distrital y la composición de cada sector administrativo a través del Sistema Analítica de Datos.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del Proceso de Talento Humano.



Módulo

# PLATAFORMA ESTRATÉGICA



## ¿Para qué sirve este módulo?

Sistematiza y permite analizar la información sobre los procesos, procedimientos de cada una de las entidades y organismos distritales a fin de entender como éstos contribuyen a cumplir su misión y satisfacer las necesidades de ciudadanos y grupos de interés, en alineación con las actividades que desarrolla el talento humano en el cumplimiento de sus funciones u obligaciones.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Registro y actualización de la misión, visión, valores institucionales, macroprocesos, procesos y procedimientos por entidad y organismo distrital.
- Alineación de cada colaborador a la plataforma estratégica de acuerdo con sus funciones u obligaciones contractuales.
- Permite realizar diagnósticos de las capacidades organizacionales y el entorno, siendo estos la base principal para la construcción de una gestión institucional eficaz, identificando retos, tendencias y oportunidades de mejora e innovación en la gestión.



## Herramientas clave

- Descarga de reportes en Excel sobre el listado de usuarios con asociación a los procedimientos por entidad, macro-proceso, proceso y procedimiento.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del Proceso de Talento Humano y Planeación.



## ¿Para qué sirve este módulo?

Permite que las entidades y organismos distritales soliciten conceptos técnicos sobre modificaciones en estructuras organizacionales, plantas de personal, manuales de funciones y competencias laborales, así como en escalas salariales, logrando llevar un control y seguimiento en tiempo real del estado de los conceptos.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Radicación en línea de las solicitudes de conceptualización técnica.
- Registro y cargue en el Sistema de la respuesta de la viabilidad del concepto técnico solicitado.
- Historial por entidad de los conceptos solicitados al DASCD para uso de cada entidad con el estado del proceso.
- La totalidad del trámite se realiza en línea.



## Herramientas clave

- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del Proceso de Talento Humano y Planeación.
- Gestión directa en el Sistema de las solicitudes de conceptos técnicos sobre modernización organizacional.
- Descarga en PDF de la respuesta a la viabilidad del concepto técnico solicitado.

# REPORTES DINÁMICOS



## ¿Para qué sirve este módulo?

Los reportes constituyen la herramienta principal para conocer y analizar información relevante de un tema general o específico, los cuales se generan desde el Sistema y se realizan con filtros de búsqueda parametrizada. La información se extrae de la base de datos del Sistema permitiendo contar con la trazabilidad y la posibilidad de crear, modificar y adaptar reportes a las necesidades de cada sector y entidad.



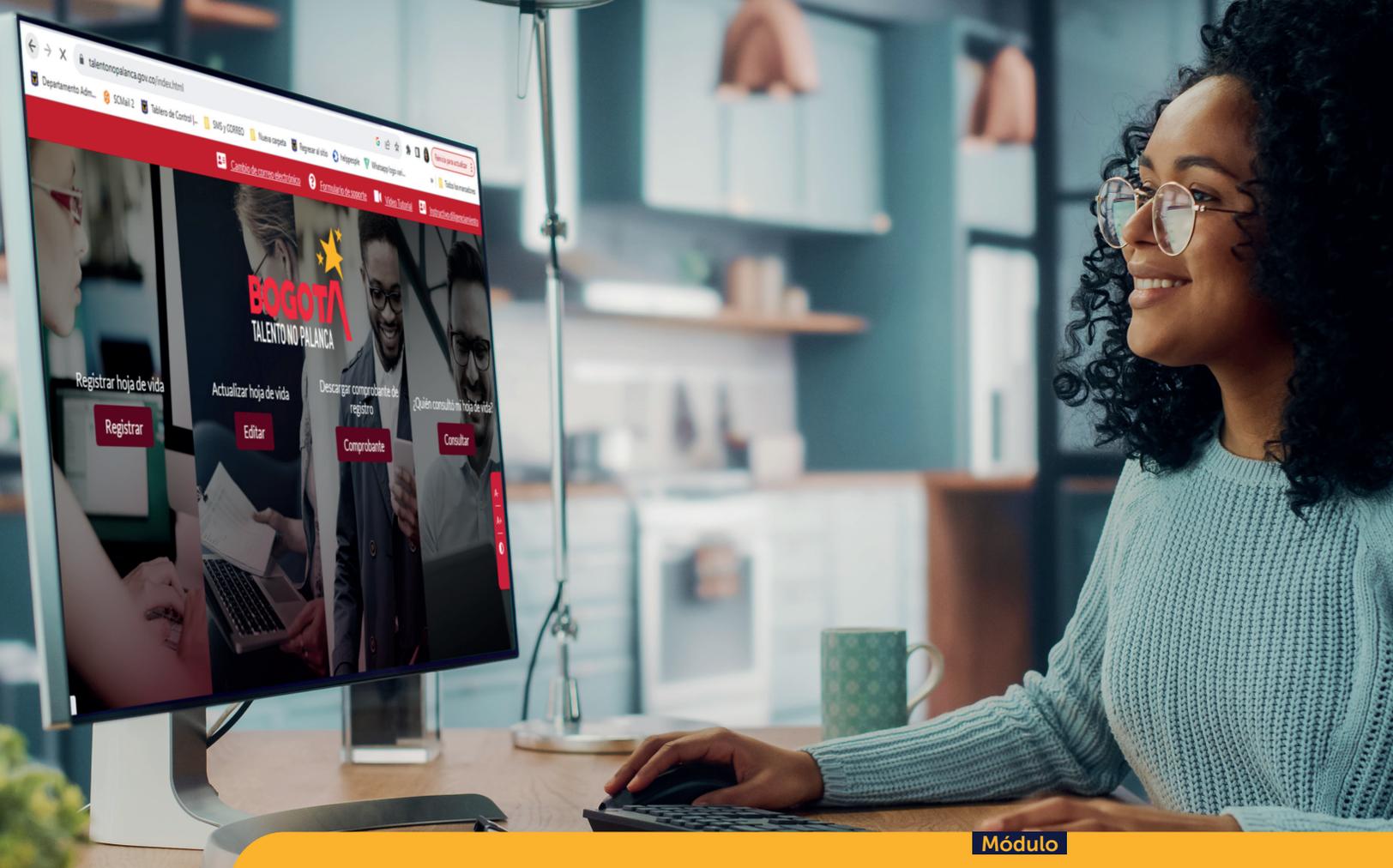
## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Generación de reportes automáticos y personalizados.
- Insumo útil para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y para el planteamiento de Políticas Públicas.
- Generador de conocimiento de la composición organizacional de cada entidad.
- Herramienta de seguimiento, control, transparencia y rendición de cuentas.



## Herramientas clave

Descarga de reportes en Excel con información sobre empleo público y contratos, cumplimiento de Ley de Cuotas, plan anual de vacantes, datos de contacto de contratistas y empleados públicos, estado actual de usuarios, talento humano con discapacidad, planta de empleo, vinculación, comisiones y encargos, situaciones administrativas, estado de salud y complementarios, validación de hojas de vida, plataforma estratégica, seguridad y salud en el trabajo, PIC en línea.



Módulo

# BANCO DE HOJAS DE VIDA TALENTO NO PALANCA



## ¿Para qué sirve este módulo?

Permite a las entidades y organismos distritales generar las consultas de los perfiles registrados en la plataforma Talento No Palanca, con los que se pueden realizar los procesos de selección para la vinculación de personas naturales por medio de contratos de prestación de servicios, de acuerdo a sus necesidades y requerimientos.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

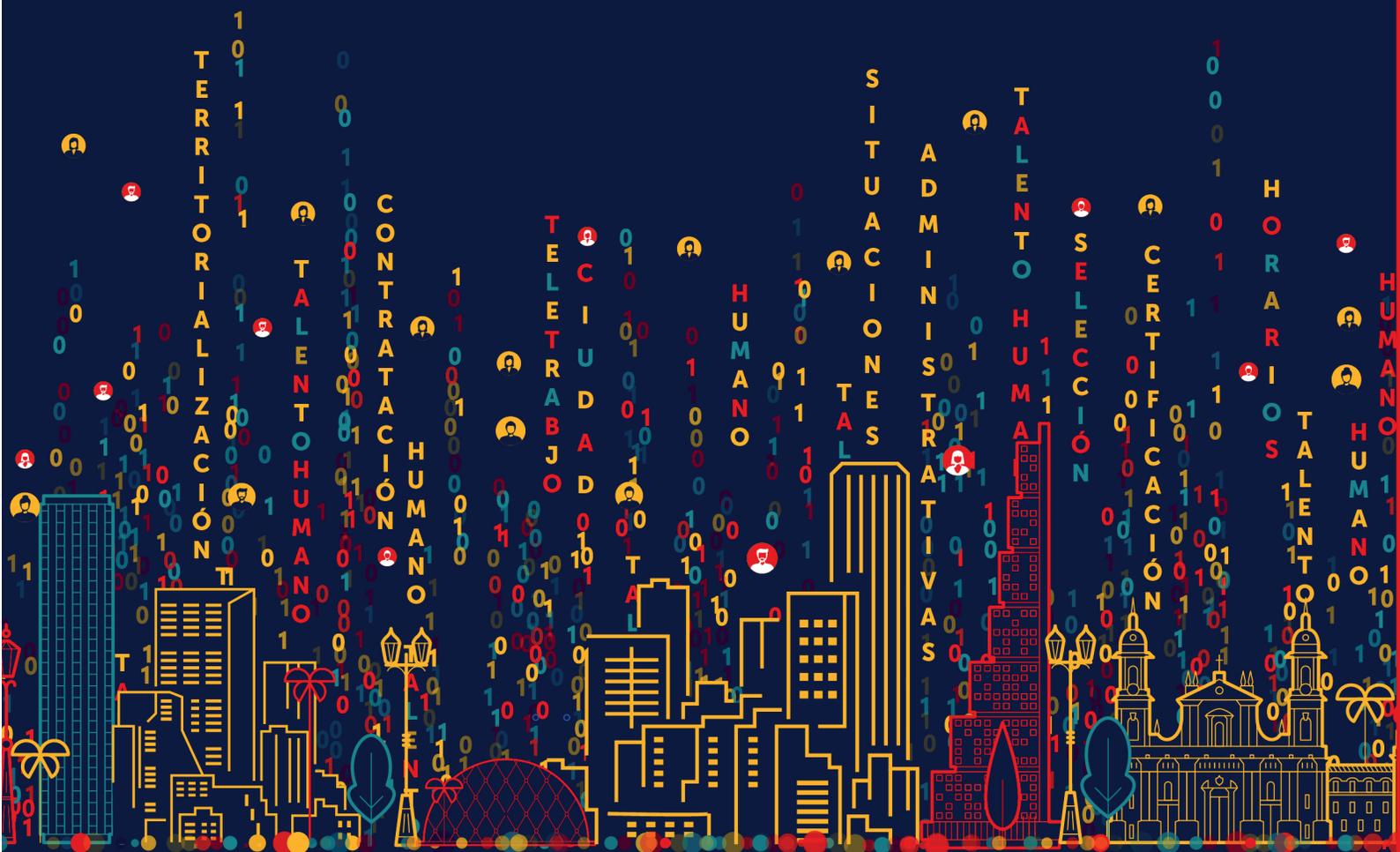
- Promoción de transparencia.
- Promueve el principio de igualdad de oportunidades.
- Proceso de selección a través del mérito.
- Todo el proceso se realiza online.
- Seguimiento y control en cada etapa del proceso.



## Herramientas clave

- Descarga de reporte en Excel con el listado de inscritos a cada convocatoria por entidad y con información adicional para entidades y organismos distritales.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte con datos de la hoja de vida para entidades y organismos distritales.

# MÓDULOS Y FUNCIONALIDADES AL **SERVICIO DEL TALENTO HUMANO**



# CONFLICTO DE INTERESES



## ¿Para qué sirve este módulo?

Permite que el servidor público o contratista informe a la administración distrital sobre cualquier evento o situación, ya sea potencial o real, que pueda constituir un conflicto de interés durante su vinculación o al momento de finalizar su relación con entidades y organismos distritales, en pro de promover la transparencia, integridad y la lucha contra la corrupción.



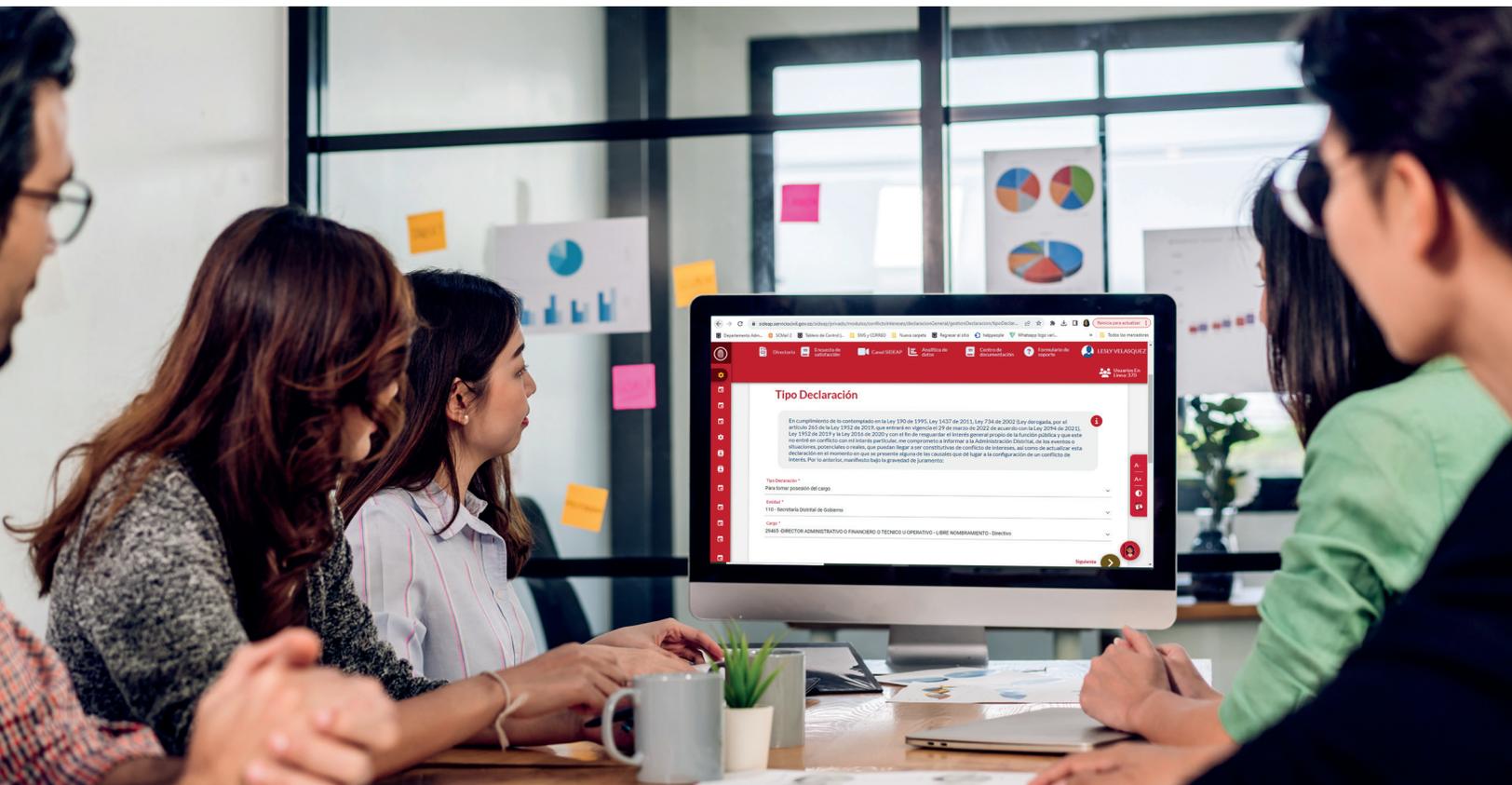
## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Registro, seguimiento y respuesta a los conflictos de interés, impedimentos o recusaciones registrados en el Sistema por parte de funcionarios y contratistas.
- Visualización de histórico de las Declaraciones presentadas a cada funcionario y contratista detallando motivo, vigencia y entidad.



## Herramientas clave

- Registro histórico de los conflictos de interés de los servidores y contratistas vinculados a cada entidad.
- Descarga en PDF el formato de Declaración de registro de Conflicto de Interés.
- Descarga de reporte en Excel por entidad del estado actual de usuario, con información sobre la última actualización de la declaración en el Sistema.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del Proceso de Talento Humano y Planeación.



# MOVILIDAD LABORAL



## ¿Para qué sirve este módulo?

Facilita a las entidades del Distrito Capital realizar convocatorias para seleccionar servidores que posean los perfiles requeridos para desempeñar sus funciones a través de varias modalidades de Movilidad Laboral. Del mismo modo, brinda a los servidores la oportunidad de postularse y participar en las convocatorias e invitaciones emitidas por cada entidad u organismo, siempre y cuando cumplan con el perfil solicitado.



## ¿Qué beneficios tiene este módulo?

- Todas las entidades y organismos de Bogotá, tienen acceso al módulo de "Movilidad Laboral" y por lo tanto pueden realizar las convocatorias o invitaciones que requieran.
- Todos los funcionarios y funcionarias públicas distritales que cumplan con los requisitos mínimos exigidos podrán aplicar a las convocatorias disponibles en el módulo.
- Permite aprovechar el talento de las y los servidores distritales para hacer transferencia de conocimiento entre organismos y entidades del Distrito Capital.
- Consulta de históricos de convocatorias, e invitaciones realizadas en el Sistema por entidad.
- Consulta de históricos de postulaciones a invitaciones de funcionarios a las diferentes convocatorias e invitaciones.



## Herramientas clave

- Postulación, seguimiento y gestión de las acciones que permiten la movilidad laboral de los servidores públicos.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del Proceso de Talento Humano y Planeación.

## FUNCIONALIDAD Comisión de Servicios



## ¿Para qué sirve esta funcionalidad?

Permite a las diversas entidades y organismos del Distrito registrar las necesidades de servicio que requieren apoyo interinstitucional. De esta manera, se facilita la búsqueda del perfil necesario para satisfacer cada requerimiento y habilita a los servidores públicos distritales para postularse en el caso de que cumplan con el perfil solicitado.



## ¿Qué beneficios tiene en esta funcionalidad?

- Creación de la convocatoria de Movilidad Laboral en el SIDEAP por parte de cada entidad y organismo distrital.
- Postulación de servidores interesados a las convocatorias o invitaciones registradas en el Sistema.
- Validación de las postulaciones en línea.
- Consulta del histórico de las postulaciones.



## Herramientas clave

- Postulación, seguimiento y gestión de las oportunidades para desempeñar las funciones en otra dependencia u otra entidad.
- Reportes especializados en Excel a través del formulario de soporte dirigidos a las áreas encargadas del Proceso de Talento Humano.



**BENEFICIOS ADICIONALES AL SISTEMA DE  
INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

The logo for Sideap 2.0 features the word "Sideap" in a white, rounded, sans-serif font, with the "i" and "e" connected. The "2.0" is positioned to the right of "Sideap" in a smaller, similar font. The entire logo is set against a dark blue background with a digital aesthetic, including vertical columns of binary code (0s and 1s) in various colors (yellow, cyan, red) and the words "TALENTO" and "HUMANO" scattered throughout the scene.



# DIRECTORIO

## de Servidores y Contratistas del Distrito Capital



### ¿Qué beneficios tiene esta herramienta?

- Acceso a información pública del talento humano vinculado a cada entidad y organismo Distrital.
- Herramienta disponible 24/7.
- Visualización de datos de contacto oficiales de funcionarios y contratistas.
- Actualización de la información en tiempo real.
- La información consultada a través de esta herramienta promueve la transparencia y la interacción de la ciudadanía con la administración pública.
- Parametrización de búsqueda individualizada o por entidad.

### ¿En dónde se puede encontrar?

<https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml>



### ¿Para qué sirve esta herramienta?

Es un portal web disponible para la ciudadanía, grupos de interés, entidades y organismos distritales. Permitiendo consultar información sobre los datos de contacto institucionales del talento humano que presta servicio a la ciudad. En este sitio se encuentra información como el cargo, las direcciones de correo electrónico y los números de teléfono institucionales, así como la escala salarial, entre otros.



### Herramientas clave

- Consulta en línea de las personas vinculadas a las diferentes entidades del Distrito.
- Descarga de reporte en Excel con información del talento humano vinculado al Distrito Capital por entidad.



## CHAT BOT – PAO



### ¿Para qué sirve esta herramienta?

Esta herramienta Web se encuentra al servicio de toda la ciudadanía como un nuevo canal de comunicación innovador y al día con las nuevas tecnologías de la información más utilizadas, donde se responderá y atenderá de manera más eficiente todas las dudas e inquietudes que tengas entorno al funcionamiento del SIDEAP y TNP.

### Herramientas **clave**



- Soporte técnico y orientación en línea en las funcionalidades del SIDEAP y TNP.



### ¿Qué beneficios tiene esta herramienta?

- PAO, permite mantener una comunicación e información rápida, constante y fluida.
- Contestar inmediatamente preguntas y consultas.
- Proporcionar disponibilidad - Atención 24/7.
- Mejora de la experiencia del usuario.
- Presentar una solicitud de queja o reclamo en línea.
- Utilizar nuevos canales de comunicación que reemplazan las llamadas telefónicas y los correos electrónicos.
- Obtener soporte en múltiples plataformas.

### ¿En dónde se puede encontrar?

La herramienta se encuentra disponible en los sitios web del SIDEAP y TNP



# FORMULARIO SOPORTE



## ¿Para qué sirve esta herramienta?

El DASCD pone a disposición de la ciudadanía, de entidades y organismos distritales, así como de grupos de interés, un nuevo canal de atención para el soporte técnico del SIDEAP y Talento No Palanca con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado, brindando una atención es más ágil y oportuna.



## ¿Qué beneficios tiene esta herramienta?

- Mejorar la calidad del servicio.
- Optimiza las operaciones de soporte técnico.
- Incrementar la satisfacción de los usuarios.
- Mejora la experiencia del usuario.
- Facilita la integración con otros servicios del DASCD.
- Presentar una solicitud de queja o reclamo en línea.
- Utilizar nuevos canales de comunicación que reemplazan las llamadas telefónicas y los correos electrónicos.
- Obtener soporte en múltiples plataformas del DASCD.



## Herramientas **clave**

- Registro de solicitudes de soporte e información.
- Descarga de documento en PDF con número de radicado y con la información de la solicitud o petición radicada, para control y seguimiento del estado del requerimiento.

## ¿En dónde se puede encontrar?

[https://siga.serviciocivil.gov.co/  
WebSoporte/#!/Inicio](https://siga.serviciocivil.gov.co/WebSoporte/#!/Inicio)





**¿En dónde se puede encontrar?**

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



# SISTEMA ANALÍTICA

## de Datos del Talento Humano Distrital

**¿Para qué sirve esta herramienta?**

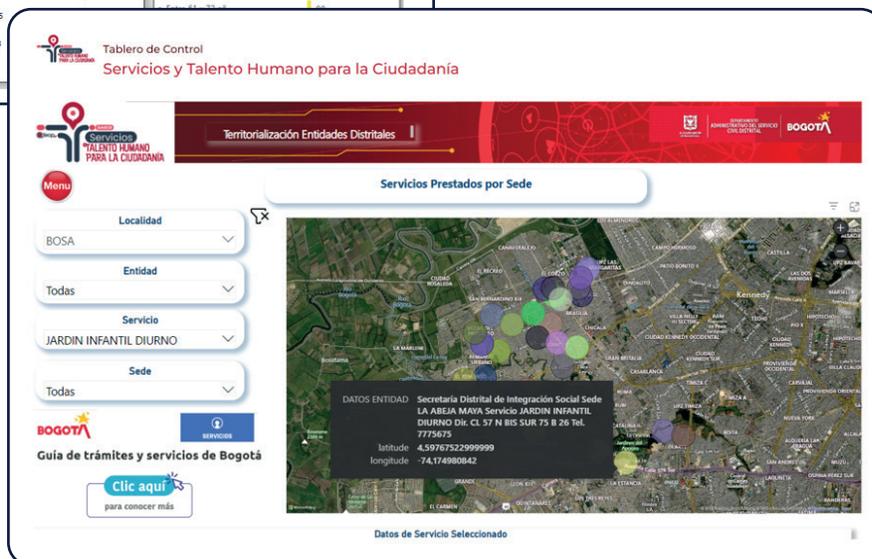
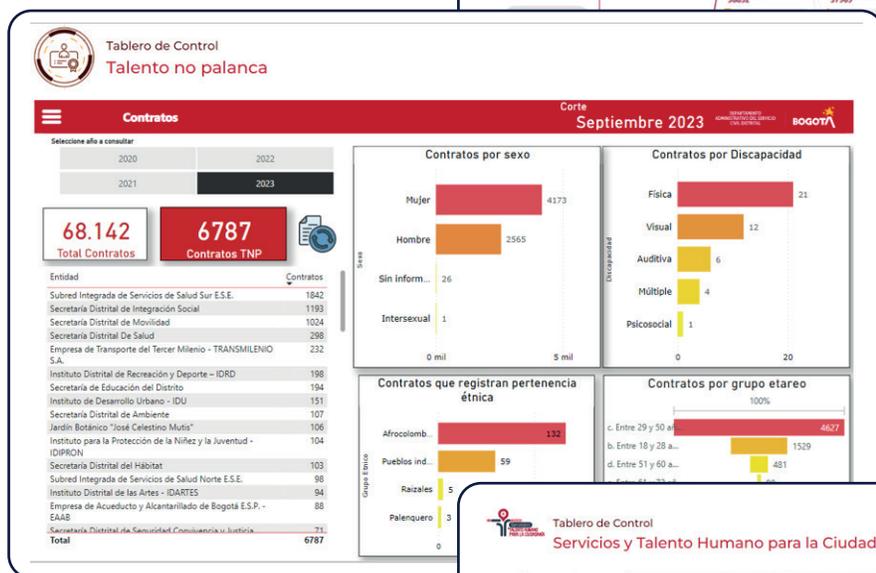
Brinda a la ciudadanía y ciudadanas y demás grupos de valor, una herramienta que les permita acceder y conocer de forma organizada, sencilla y en tiempo real los datos de las principales variables del talento humano de Bogotá, como mecanismo para fortalecer el proceso permanente de rendición de cuentas y el fortalecimiento de la participación ciudadana, con acceso a:

(Ver página siguiente)

**¿Qué beneficios tiene esta herramienta?**

- Promover el acceso público y abierto de la ciudadanía a la información del talento humano distrital.
- Adoptar prácticas transparentes en la gestión del talento humano Distrital.
- Mejorar la relación de confianza de la ciudadanía con sus instituciones de gobierno, promoviendo la transparencia y el control social.

- Tablero de Control Empleo Público.
- Tablero de Control Contratación por Prestación de Servicios.
- Tablero de Control Talento No Palanca.
- Tablero de Control Análisis de las variables de Talento Humano.
- Tablero de Control Empleometro.
- Tablero de Control Batería de Indicadores del Talento Humano.
- Tablero de Control Servicios y Talento Humano para la Ciudadanía.





Tablero de Control  
Contratación Por prestación de servicios



Tablero de Control  
EMPLEOMETRO



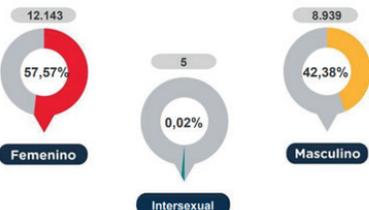
Tablero de Control  
Batería de indicadores del talento humano



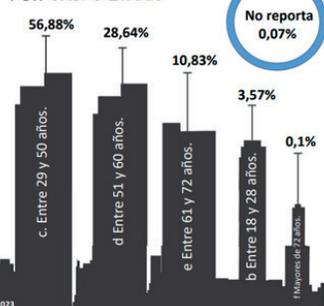
Tablero de Control  
Análisis de las variables de Talento Humano

EMPLEOS PERMANENTES

Total empleados: 21.094  
DISTRIBUCIÓN DE EMPLEADOS POR GÉNERO



Total empleados: 21.094  
DISTRIBUCIÓN DE EMPLEADOS POR GRUPO ETARIO



Fuente: Reporte mensual de empleo público a SIDAP con corte a: 30 de Septiembre de 2023

# TALENTO NO PALANCA



**¿Para qué sirve esta herramienta?**

La herramienta "Talento No Palanca" es un servicio abierto y gratuito que se ha habilitado para que la ciudadanía interesados en prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión a entidades y organismos distritales puedan registrar su perfil profesional, conocimientos y experiencia. No obstante, ello no implica una promesa o compromiso de contratación por parte de las entidades, las cuales buscan en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá los perfiles que requieran para cumplir con sus estrategias, metas y proyectos.



**¿Qué beneficios tiene esta herramienta?**

- Promoción de transparencia.
- Promueve el principio de igualdad de oportunidades.
- Proceso de selección a través del merito.
- Todo el proceso se realiza online.
- Seguimiento y control en cada etapa del proceso.
- Actualización y edición de la información ya registrada.

**Herramientas**



**clave**

- Descarga en PDF del comprobante de inscripción a la plataforma Talento No Palanca.
- Tablero de control Talento No Palanca para la consulta de la implementación de la estrategia a través del Sistema Analítica de Datos, con información por entidad y etapa del proceso.



**¿En dónde se puede encontrar?**

[www.talentonopalanca.gov.co/  
index.html](http://www.talentonopalanca.gov.co/index.html)





# CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

## del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública



### ¿Para qué sirve esta herramienta?

Tiene como objetivo principal proporcionar de manera eficaz información a la ciudadanía y grupos de interés sobre el manejo y utilización de cada uno de los módulos y funcionalidades que se encuentran a disposición de los diferentes usuarios del Sistema, generando conocimiento a través de información precisa.

Cumpliendo el rol de intermediario entre el usuario y el Sistema.



### ¿Qué beneficios tiene esta herramienta?

- Única fuente de información fiable.
- Documentación actualizada para el control de la calidad y de los procesos en el SIDEAP.
- Accesibilidad 24/7.
- Garantiza una custodia documental.
- Gestión del conocimiento al brindar explicaciones sobre el uso del SIDEAP.



### Herramientas clave

- Instructivos en PDF de cada uno de los módulos y funcionalidades que se encuentran al servicio de la ciudadanía y grupos de interés.
- Reporte de certificación en Word para el reporte de contratación de entidades y organismos distritales.
- Formulario en Excel del cargue temporal de novedad contractual.
- Acuerdos de confidencialidad en Excel para funcionarios y contratistas.
- Circular en PDF sobre lineamientos con referencia al SIDEAP.

### ¿En dónde se puede encontrar?

[www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante](http://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/info-importante)



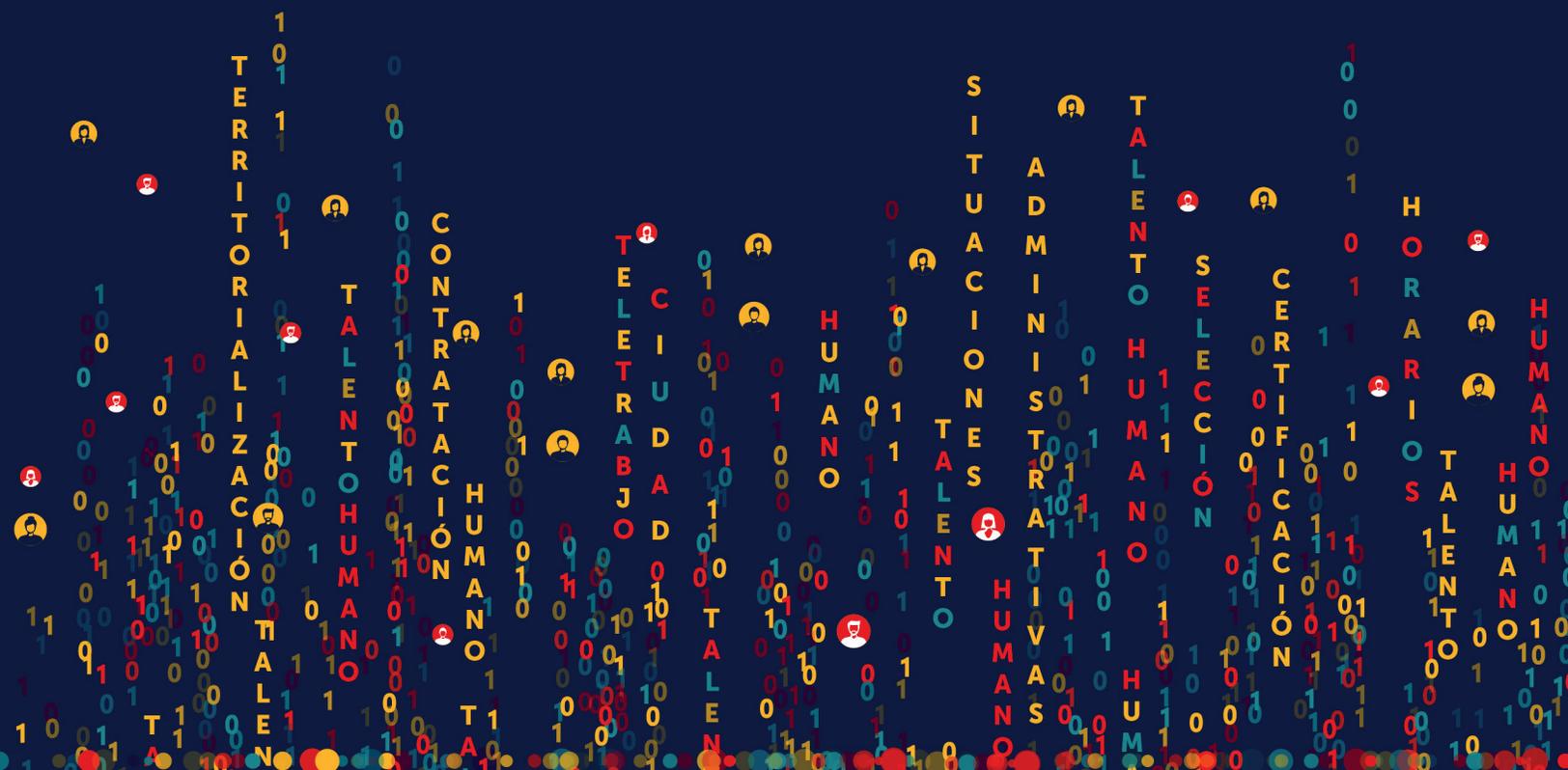


**sideap<sup>2.0</sup>**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DEL  
SERVICIO CIVIL



TERRITORIALIZACIÓN

TALENTO HUMANO

CONTRATACIÓN

HUMANOS

TELETRABAJO

TALENTO

HUMANOS

TALENTO

SITUACIONES

ADMINISTRATIVAS

TALENTO HUMANO

SELECCIÓN

CERTIFICACIÓN

HORARIOS

TALENTO HUMANO