



Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

PROYECTO DE PRESUPUESTO
VIGENCIA 2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor-Bogotá D.C

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaría General-Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

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

JOSÉ AGUSTÍN HORTÚA MORA
Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño

MARIA CONSTANZA ROMER OÑATE
Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público (E)

MARLEN CARDENAS
Subdirectora 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

Tabla de contenido

1.	EL DASCD COMO ORGANIZACIÓN	6
1.1.	MISION	7
1.2.	VISIÓN	7
1.3.	FUNCIONES	7
1.4.	MAPA DE PROCESOS	9
	CLASIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y APROPIACIÓN DE RECURSOS PARA LA VIGENCIA 2022	9
2.	GASTOS	9
2.1 - 021	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	9
0211	GASTOS DE PERSONAL	10
021101	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	10
02110101001	Factores Constitutivos de salarios	10
02110102	Contribuciones inherentes a la nómina	10
02110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	10
0212	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	11
021201	Adquisición de activos no financieros.....	12
02120101	Activos Fijos	12
02120101003	Maquinaria y equipo	12
021201010030603	Instrumentos ópticos y equipo fotográfico; partes, piezas y accesorios.....	12
021202	Adquisiciones diferentes de activos no financieros.....	12
02120201	Materiales y suministros	14
02120201002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO.	14
0212020100207	Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	14
02120201003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO).....	15
0212020100303	Productos de hornos de coque, refinación de petróleo y combustible.....	16
0212020100305	Otros productos químicos, fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre).....	16
0212020100306	Productos de caucho y plástico.....	17
02120201004	PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	18
0212020100402	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo).....	18
02120202	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	18
02120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.....	19
0212020200604	Servicios de transporte de pasajeros.	19
021202020060868021	Servicios postales y de mensajería.	20

O2120202007 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING	20
O212020200702 Servicios inmobiliarios	20
O212020200703 Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	20
O21202020070373311 Derechos de uso de programas informáticos	21
ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE ANTIVIRUS BITDEFENDER, PARA LOS EQUIPOS (SERVIDORES, DE CÓMPUTO Y PORTÁTILES) CON LOS QUE CUENTA EL DASCD.	21
ENTREGAR LA RENOVACIÓN DE LA MEMBRESÍA DE IPV6 ANTE LACNIC.	23
ADQUIRIR EL SERVICIO DE SOFTWARE DE PARCHES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE OPEN SOURCE Y PROPIETARIO DE LAS LICENCIAS QUE TIENE EL DASCD.....	23
ENTREGAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA LICENCIA DEL FIREWALL FORTINET QUE TIENE EL DASCD.	23
O2120202008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	24
O212020200802 Servicios jurídicos y contables	25
O212020200803 Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad).....	25
O21202020080383111 Servicios de consultoría en gestión estratégica.....	25
O21202020080383113 Servicios de consultoría en administración del recurso humano.	30
O21202020080383132 Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	30
O21202020080383151 Servicios de alojamiento de sitios web (hosting).....	32
O21202020080383159 Otros servicios de alojamiento y suministro de infraestructura en tecnología de la información (TI).....	33
O21202020080484120 Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información.....	35
O21202020080484222 Servicios de acceso a Internet de banda ancha.....	35
O21202020080585250 Servicios de protección (guardas de seguridad)	38
VIGENCIA FUTURAS VIGENCIA 2023	44
2.2. GASTOS DE INVERSION	45
2.2.3 Proyectos de inversión	45
2.2.3.1 Proyecto de inversión 7670 “Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI”	45
2.2.3.1.1. Objetivo general del proyecto:	46
2.2.3.1.2 Objetivos específicos:	46
2.2.3.1.2 Presupuesto vigencia 2023	46
2.2.3.2 Proyecto 7567: Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá	68
2.2.3.2.1 Objetivo General	69
2.2.3.2.2 Objetivos específicos	69
2.2.3.2.3 Presupuesto vigencia 2023	69
3. IDENTIFICACIÓN DE EMPLEOS GENERADOS	79
4. INFORME DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, JUVENTUD, ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO.....	79
5. RELACIÓN DE PASIVOS EXIGIBLES FINANCIADOS CON RECURSOS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA.....	80

6. PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CURSO (PCC)	80
ANEXOS	80

1. EL DASCD COMO ORGANIZACIÓN

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 de 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.

Organigrama DASCD



Ilustración 1 Organigrama DASCD

Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

1.1. MISION

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.

1.2. VISIÓN

En 2030, el DASCOD 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.

1.3. FUNCIONES

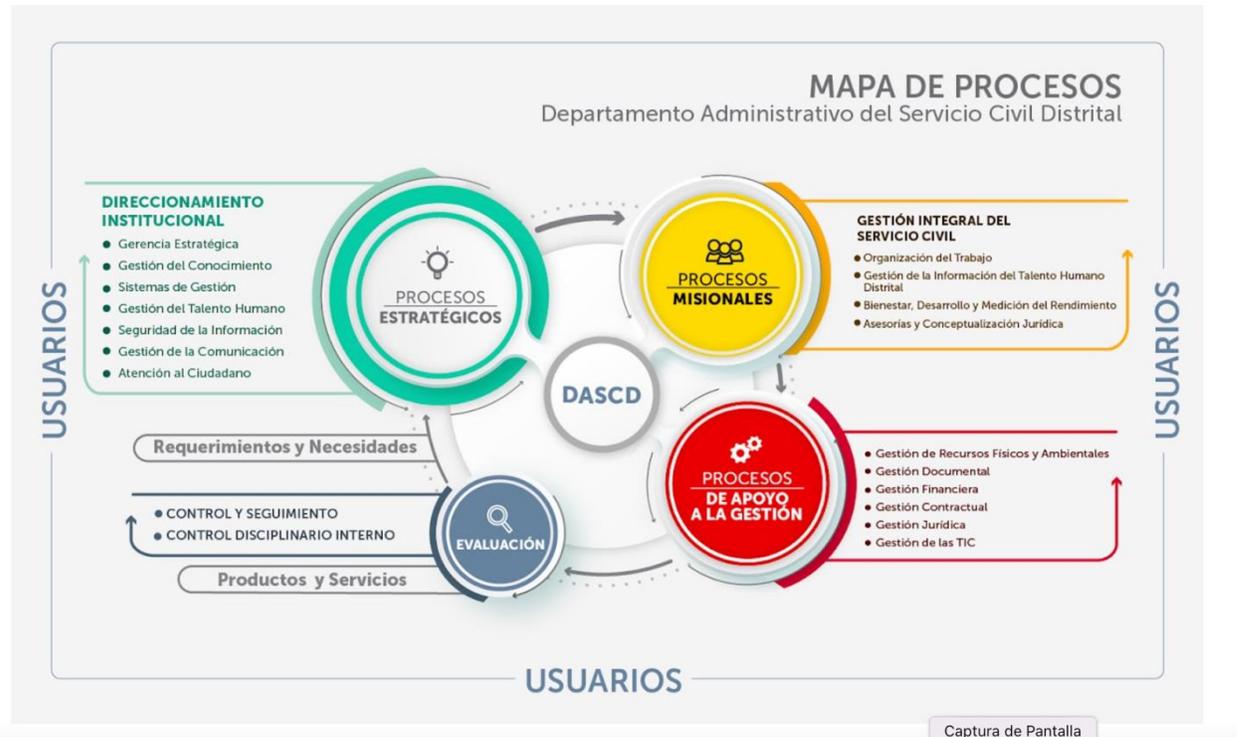
- A. Establecer las directrices técnicas respecto de la gestión del recurso humano para el Distrito Capital en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación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

1.4. MAPA DE PROCESOS

La entidad desarrolla dieciséis procesos, distribuidos entre misionales, estratégicos, de evaluación y de apoyo, así:



Fuente: DASCD - Mapa de Procesos

CLASIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y APROPIACIÓN DE RECURSOS PARA LA VIGENCIA 2022

2. GASTOS

2.1 - O21 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Comprende los gastos por servicios personales, adquisición de bienes y servicios y transferencias de funcionamiento, es decir, todas las apropiaciones necesarias para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas de las entidades.

O211 GASTOS DE PERSONAL

Incluye los gastos destinados a la remuneración de los servicios prestados por parte del personal vinculado mediante relaciones laborales legales, y reglamentarias con el Distrito retribuciones fijas y ocasionales a los servidores públicos de planta permanente, supernumerarios y planta temporal; las contribuciones inherentes a la nómina asociadas a este personal; los reconocimientos pactados en las convenciones colectivas para los trabajadores oficiales, el pago de honorarios a servidores de categoría especial y los pagos que ocasionalmente se presenten a favor de exfuncionarios como consecuencia de reliquidaciones realizadas por las entidades que administran el sistema de seguridad social, resultado de una sentencia en contra de éstas.

O21101 PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VARIACION
O21101	Planta de personal permanente	\$8.254.593.000	\$9.266.072.000	12.25%

Conformada por los servidores públicos de las entidades, organismos u órganos de control, con vinculación a término indefinido, con el objeto de realizar las funciones necesarias para lograr los fines institucionales.

Los recursos asignados para la siguiente vigencia a la planta de personal permanente del DASCD son de (\$9.266.072.000). Con una variación del 12.25% frente a la apropiación de la vigencia del 2022.

O2110101001 Factores Constitutivos de salarios

Pago en efectivo al personal vinculado permanente, como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básicos, y los demás factores reconocidas como salario en el marco legal vigente.

Para la vigencia del 2023 se le asignó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital un presupuesto por valor de (\$6.709.661), para cubrir todos los compromisos que hacen parte de este gran agregado.

O2110102 Contribuciones inherentes a la nómina

Son pagos por concepto de contribuciones establecidas por norma legal, que deben hacer las entidades distritales con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los empleados, como son: Aportes a la Seguridad Social en Pensiones, en Salud, Cesantías, Aportes a Cajas de Compensación Familiar, Aportes Generales al Sistema de Riesgos Laborales, Aportes al ICBF, SENA, ESAP, Aportes a la Escuelas Industriales e Institutos técnicos.

Para estas contribuciones inherentes a la nómina se le asignó a la entidad un presupuesto para la vigencia de 2023 de (\$2.317.238.000).

O2110103 Remuneraciones no constitutivas de factor salarial

Son retribuciones pactadas como ocasionales y que la ley reconoce como no constitutivos de salario.

Incluyen Indemnización por vacaciones, Bonificación por recreación, reconocimiento por permanencia en el servicio público – Bogotá D.C. y prima secretarial, y apoyo de sostenimiento prácticas laborales.

Para dar cumplimiento a estos factores en la vigencia de 2023, se le asignó un presupuesto de (\$239.173.000).

A continuación se presenta un cuadro con cada una de las pospres y sus valores correspondientes para la vigencia 2023.

Pos.presupuestaria	Desc Pospre	Per.presupuesto	Valor
O211010100101	Sueldo básico	2023	3.481.931.000
O211010100102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	2023	42.820.000
O211010100103	Gastos de representación	2023	425.436.000
O211010100107	Bonificación por servicios prestados	2023	116.535.000
O21101010010801	Prima de navidad	2023	513.039.000
O21101010010802	Prima de vacaciones	2023	246.254.000
O211010100109	Prima técnica salarial	2023	1.227.739.000
O211010100204	Prima semestral	2023	567.707.000
O21101010021201	Beneficios a los empleados a corto plazo	2023	88.200.000
O211010200101	Aportes a la seguridad social en pensiones públicas	2023	482.042.000
O211010200102	Aportes a la seguridad social en pensiones privadas	2023	164.200.000
O211010200202	Aportes a la seguridad social en salud privada	2023	457.752.000
O211010200301	Aportes de cesantías a fondos públicos	2023	356.466.000
O211010200302	Aportes de cesantías a fondos privados	2023	270.010.000
O211010200401	Compensar	2023	247.967.000
O211010200501	Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos	2023	31.328.000
O2110102006	Aportes al ICBF	2023	185.977.000
O2110102007	Aportes al SENA	2023	30.994.000
O2110102008	Aportes a la ESAP	2023	30.994.000
O2110102009	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	2023	59.508.000
O211010300102	Indemnización por vacaciones	2023	100.000.000
O211010300103	Bonificación especial de recreación	2023	19.335.000
O2110103005	Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C.	2023	57.238.000
O2110103068	Prima secretarial	2023	2.600.000
O2110103190	APOYO DE SOSTENIMIENTO PRÁCTICAS LABORALES	2023	60.000.000

O212 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Son los gastos requeridos por las entidades, asociados a la provisión de bienes y servicios suministrados por personas naturales jurídicas, para el cumplimiento de su objeto social, de acuerdo con lo establecido por la Ley y las disposiciones vigentes.

El presupuesto asignado para la adquisición de bienes y servicios para la vigencia de 2023 es de \$ 4.965.275.000.

La variación entre las vigencia 2022 y 2023 se presenta en el siguiente cuadro:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VARIACION
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$4.060.736.000	\$5.715.875.000	40,77%

Son los gastos asociados a la adquisición de activos que generan beneficios económicos por mantenerlos o utilizarlos durante un período de tiempo. Incluyen activos producidos (su origen se da en procesos de producción;

Ejemplo, las existencias de bienes o stocks de productos y las existencias de servicios como los diseños e interventorías), activos no producidos (recursos naturales, contratos, licencias, arrendamientos) y los relacionados con la propiedad intelectual,

O21201 Adquisición de activos no financieros

O2120101 Activos Fijos

Corresponden a las erogaciones efectuadas por las entidades distritales para la compra de bienes muebles, con las características de activos no financieros, utilizados en desarrollo de sus funciones y en forma continua.

En esta cuenta se clasifican:

O2120101003 Maquinaria y equipo

Este agregado presenta la siguiente variación frente a las vigencias 2022 a 2023.

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VARIACION
O2120101003	Maquinaria y Equipo	\$ 6.423.000	\$240.000	-96,26%

Esta variación de debe a que para la vigencia del 2022, se contempló la adquisición de otras necesidades que tenían una clasificación dentro de la adquisición de elementos por diferentes grupos de maquinaria. Para la vigencia del 2023, solo se contempló la necesidad de adquirir unos elementos que hacen parte del siguiente grupo:

O21201010030603 Instrumentos ópticos y equipo fotográfico; partes, piezas y accesorios

Para la vigencia del 2023, se le asignó a este rubro un presupuesto por valor de (\$240.000), los cuales se destinaran para la compra de 16 monogafas las cuales se adquieren para los funcionarios que hacen parte de la brigada dela entidad .

O21202 Adquisiciones diferentes de activos no financieros

Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de servicios y bienes (diferentes a los clasificados como activos fijos), suministrados por personas naturales y jurídicas (con excepción de los servicios prestados por el personal de planta permanente, temporal y supernumeraria), que se utilizan para apoyar el desarrollo de las funciones de la entidad.

Comparando la vigencia 2022 frente a la vigencia 2023, se presenta la siguiente variación:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VARIACION
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$ 4.054.113.000	\$5.715.635.000	40,98%

O2120201 Materiales y suministros

Son los gastos asociados a la adquisición de bienes utilizados como insumos en forma repetida y continua durante la vigencia fiscal, como artículos de oficina, combustibles, alimentos y dotaciones, entre otros.

Su clasificación:

- Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero (incluye subcuenta de Dotación).
- Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo).
- Productos metálicos.

En Materiales y suministros se presenta la siguiente variación entre la vigencia 2022 y 2023:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VARIACION
O2120201	Materiales y suministros	\$22.576.000	\$31.541.000	39.71%

O2120201002 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO.

Son los gastos asociados a la adquisición de productos alimenticios; preparaciones y conservas; aceites y grasas animales y vegetales; productos lácteos, de molinería; todo tipo de bebidas; incluye también adquisición de hilados, artículos textiles; prendas de vestir y calzado para dotación.

El presupuesto asignado a este agregado y su variación se presenta en el siguiente cuadro:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VARIACION
O2120201002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	\$ 4.273.000	\$5.667.000	32.62%

Dentro de este agregado hacen parte los siguientes rubros:

O212020100207 Artículos textiles (excepto prendas de vestir)

A este rubro se le asignó un presupuesto para la vigencia del 2023, por valor de (\$1.750.000).

Para la adquisición de los siguientes elementos:

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2023
O2120201002072719004	Tapabocas y otras prendas de ropa médica	\$1.100.000
O2120201002072719013	Chalecos refractivos.	\$50.000

O2120201002082822698	Tejido de punto o ganchillo; prendas de vestir : Chalecos dama	\$300.000
O2120201002082822699	Tejido de punto o ganchillo; prendas de vestir : Chalecos hombre	\$300.000

Teniendo en cuenta las medidas de Bioseguridad que se contemplan en la circular Interna 05 de 2022 emitida por el DASC, los servidores, servidoras y contratistas de la entidad deberán hacer uso del tapabocas sin presentan algún síntoma respiratorio, así mismo de la vigilancia epidemiológica a cargo del Instituto Nacional de Salud – INS y el reporte de los sistemas hospitalarios, el pasado 5 de julio de la presente anualidad, el Ministerio de Salud y Protección Social “hace la recomendación a todos los habitantes en el territorio nacional, de usar el tapabocas en espacios cerrados, reconociendo que es una medida efectiva en la prevención del covid-19, así como de otras Infecciones Respiratorias Agudas (IRA).” (Negrillas fuera de texto).

Por lo anterior y dando continuidad a los protocolos de seguridad el DASC, hará uso de estos recursos para la adquisición de los tapabocas por valor de (\$1.100.0000).

Por otra parte dando cumplimiento a la siguiente normatividad legal vigente en Colombia, Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Resolución 1016 de 1989, Decreto 2222 de 1993, Decreto 1443 de 2014 y la Ley 1575 de 2012, se establece que todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados para la prevención, extinción de incendios y la atención de siniestros, por ello el DASC debe dotar a todo los brigadistas de la entidad con el fin de que sean identificados fácilmente.

La entidad cuenta con 9 brigadistas que están conformados por 4 hombres y 5 mujeres.

Los chalecos refractivos serán usados por los jefes de brigada quienes son las personas responsables de verificar la seguridad de las instalaciones para evitar reincidencia de la emergencia, coordinando a todo su personal.

Es así que los recursos solicitados para la siguiente vigencia se invertirán en la adquisición de estos elementos por valor de \$650.000

O2120201003 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)

Corresponden a la adquisición de bienes muebles corporales y tangibles que pueden trasladarse o ser trasladados fácilmente de un lugar a otro.

El presupuesto asignado a este agregado para la vigencia 2023, se relaciona en el siguiente cuadro en el cual también se muestra la variación entre las vigencias 2022 Vs 2023:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VARIACION
O2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$17.919.000	\$21.672.000	20.94%

Dentro de este agregado hacen parte los siguientes rubros:

[O212020100303 Productos de hornos de coque, refinación de petróleo y combustible](#)

[O2120201003033331101 Gasolina motor corriente](#)

Se hace ineludible e indispensable contar con un proveedor que suministre el combustible requerido por el parque automotor del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a fin de realizar los desplazamientos que los funcionarios de la entidad requieran en desarrollo de las diversas actividades de índole administrativo y misional, las cuales en su conjunto están enfocadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de la continuidad del contrato OC-093-2021 con orden de compra 76468 (teniendo en cuenta que el contrato finaliza el 31 diciembre 2023 y el valor para la vigencia 2023 es de \$4.713.000), se estableció un promedio de consumo de combustible de los vehículos donde se evidencio que no alcanzaría para el suministro de combustible durante todo el año 2023, razón por la cual se solicitó la adición por la suma de \$4.200.000; con el fin de suministrar combustible tipo gasolina corriente para los por tres (3) vehículos (Dos (2) Suzuki Gran Vitara y una Chevrolet Luv D – Max) que conforman el parque automotor, para de esta manera garantizar la prestación adecuada y oportuna del servicio de transporte que se requiera. Por lo anterior para la vigencia del 2023 se le adicionaron recursos a este rubro por valor de \$4.200.000

[O212020100305 Otros productos químicos, fibras artificiales \(o fibras industriales hechas por el hombre\).](#)

Para la adquisición de producto como: Mezclas químicas para extintores, detergentes en polvo y líquido, preparaciones para limpiar vidrios, preparaciones para limpieza y desengrase, purificadores líquidos de ambiente, tinta para sellos, pegantes sintéticos, entre otros.

Para la vigencia del 2023 se le asignó un presupuesto a este grupo por valor de (\$2.869.000) con
Para la adquisición de los siguientes productos:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022
O2120201003053529901	Botiquines para emergencia	\$2.030.000
O2120201003053544203	Mezclas químicas para extintores	\$839.000

[O2120201003053529901 Botiquines para emergencia.](#)

La Resolución 0705 del 3 de septiembre de 2007, contempla la obligatoriedad del uso de botiquín de primeros auxilios, en las diferentes entidades; establecimientos comerciales, empresas, colegios, hoteles entre otras.

Esta obligatoriedad, a la cual hace referencia la resolución es también para el tipo de botiquines y la ubicación adecuada, por esta razón en DASCSD deberá cumplir con los estándares que explica la

resolución, es por ello que la entidad deberá dotar los botiquines tanto de la oficina, archivo central y de los vehículos. Se asignó un presupuesto de \$2 030.000.

02120201003053544203 La mezcla química para tantos extintores

La ley La Ley 769 de 2002 establece la obligación de tener un extintor de incendios en los vehículos como parte del equipo de atención de emergencias. El contenido del artículo 30 dice: "ARTÍCULO 30. EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD. Ningún vehículo podrá transitar por las vías del territorio nacional sin portar el extintor dentro del equipo de carretera. Así mismo la Norma técnica NTC 2858 (segunda actualización) establece que toda entidad privada y/o pública debe ser responsable de la inspección, mantenimiento y recarga, tal como lo estipula en su capítulo 7° "Inspección, mantenimiento y recarga de extintores portátiles de incendios". Por esta razón para la vigencia de 2023 se estipuló un presupuesto de \$839.000.

0212020100306 Productos de caucho y plástico

Para la vigencia 2023 se apropió a este rubro una partida por valor de (\$1.605.000). Hacen parte de esta partida elementos de aseo tales como: Bolsas de material plástico sin impresión, Tambores y canecas plásticas, regaderas y baldes de material plástico, borradores de caucho, películas plásticas autoadhesivas (papel contar).

Para la siguiente vigencia se hace necesario la adquisición de Los siguientes elementos:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2023
02120201003063626004	Guantes de cirugía	\$1.520.000
02120201003063699054	Distintivos para identificación de personal	\$85.000

02120201003063626004 Guantes de cirugía.

El guante de cirugía es necesario su uso con el objetivo de proporcionar una barrera protectora y prevenir la contaminación de las manos cuando se toca sangre, fluidos corporales, secreciones, excreciones, membranas mucosas y piel no íntegra a la hora que los brigadistas o el área de Seguridad y Salud en el Trabajo deban prestar el primer auxilio a funcionarios o contratistas del DASCD y de esta manera reducir la probabilidad de que las manos del personal contaminadas con microorganismos procedentes de otra persona o de un objeto, se puedan transmitir. Los recursos que se le apropiaron a este rubro fueron de \$1.520.000.

02120201003063699054 Distintivos para identificación de personal.

Se requieren los distintivos con el fin de facilitar la identificación de los brigadistas del DASCD en situaciones de riesgo o emergencia esto puede marcar la diferencia en situaciones de crisis, ya que ellos son los encargados de dirigir y girar las instrucciones correctas según el tipo de emergencia o situación que se esté presentando. Para esta adquisición se dio un presupuesto de \$85.000

O2120201004 PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE

Son gastos asociados a la adquisición de metales básicos, productos metálicos elaborados y paquetes de software.

El presupuesto asignado a este agregado y su variación se presenta según el cuadro anexo:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VARIACION
O2120201004	Productos metálicos y paquetes de software	\$384.000	\$4.202.000	994.27%

O212020100402 Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)

La apropiación asignada para la siguiente vigencia es de (\$4.202.000), recursos con los que se adquirirán elementos de aseo y útiles de escritorio como espátulas, esponjillas, clips, ganchos para cosedora entre otros. Presentando una variación del 97.94%.

Lo conforman los siguientes elementos:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2023
O2120201004034392303	Equipos extintores de incendios	\$1.635.000

Se requiere adquirir equipos de contraincendios en este caso los extintores de Co2 con el fin de dotar al archivo central ya que esta área no cuenta con los suficientes extintores a la hora de presentarse una emergencia. Se asignó un presupuesto para la adquisición de estos equipos de \$1.635.000.

O2120202 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

Gastos asociados a la contratación de servicios con personas naturales o jurídicas que complementan el desarrollo de las funciones de las entidades de la Administración Distrital o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo.

El presupuesto asignado para la siguiente vigencia y su variación se encuentra en el siguiente cuadro:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VARIACION
O2120202	Adquisición de servicios	\$ 4.031.537.000	\$5.684.094.000	40,99%

Dentro este gran agregado se solcito para la vigencia del 2023, una partida para el siguiente rubro

O2120202005 Servicios de la construcción:

O2120202005040754790 Servicios de terminación y acabado de edificios

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 580 de 2017, “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 el cumplimiento de lo antes citado, el departamento cuenta con un equipo de trabajo altamente calificado, quienes deben laborar en un ambiente de trabajo seguro, cómodo y adecuado, así mismo, se requiere de todos los elementos, equipos e infraestructura necesaria para el normal desarrollo de sus actividades, así como para la atención de los servidores y servidoras públicos (as) y la comunidad en general.

En tal sentido, se hace necesario adelantar el esquema de mantenimiento de las instalaciones físicas del DASC, que se encuentran ubicadas en la carrera 30 No. 25 - 90 piso noveno, costado oriental del CAD y en la calle 16 No. 9 -64, local 1, donde funcionan la sede administrativa y el archivo respectivamente.

Ahora bien, algunas de las actividades requeridas y que corresponden al mantenimiento de la entidad son: pintura de muros, puertas y ventanas; mantenimiento de puertas y sus mecanismos de cierre y apertura incluyendo imanes, así como de las cerraduras de cajoneras y archivadores; diagnóstico y mantenimiento de la red eléctrica y el centro de cómputo incluyendo aires acondicionados o sistemas de refrigeración; reemplazo de lámparas y bombillos ahorradores tipo led; mantenimiento de baterías de baños incluyendo el cambio de sistemas hidráulicos y sanitarios; mantenimiento, revisión y renovación del mobiliario del área de cafetería; mantenimiento y ajuste de la estantería y módulos de archivo, entre otras.

Así las cosas, se definió un presupuesto para la vigencia 2023, de \$63.859.000

[O2120202006 Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua](#)

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de alojamiento; de suministro de comidas y bebidas; suministro de transporte de pasajeros; servicios de transporte de carga; servicios de alquiler de vehículos de transporte; servicios de apoyo al transporte incluido el servicio de parqueaderos; y servicios postales y de mensajería, entre otros.

La variación y el presupuesto asignado en este agregado se presentan en el siguiente cuadro:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VARIACION
O2120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	\$3.132.000	\$2.559.000	-18,29%

Hacen parte de este agregado el siguiente rubro:

[O212020200604 Servicios de transporte de pasajeros.](#)

Con una apropiación para la vigencia de 2023 de (\$810.000), recursos destinados para la constitución de caja menor. Se hará uso de la Caja Menor para cubrir los gastos que tienen el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios e imprevistos, en este caso se utilizaran los recursos en este rubro para proveer a los funcionarios que tengan que salir a cumplir una labor de la entidad.

O21202020060868021 Servicios postales y de mensajería.

A este rubro se le adicionó un presupuesto para la vigencia de 2023 de (\$150.000), estos recursos se ejecutan en todo lo relacionado con la correspondencia de la entidad, como son envío local urbano, envío local urgente y envíos nacionales. Además, se planea incluir el servicio de correo certificado y correo electrónico certificado.

O2120202007 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING

Son los gastos para la adquisición de servicios financieros y conexos, de seguros, de mantenimiento de activos financieros, inmobiliarios; y servicios de arrendamientos o alquiler sin operario.

El presupuesto asignado a este agregado y su variación se presentan en el siguiente cuadro:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VARIACION
O2120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$180.624.000	\$198.159.000	9,71%

O212020200702 Servicios inmobiliarios

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2023
O21202020070272212	Servicios de administración de bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda) a comisión o por contrato	\$18.275.000

Para la siguiente vigencia se le apropio a este rubro un presupuesto por valor de (\$18.275.000), para el pago de la administración del local donde funciona el archivo central del Departamento, cuya mensualidad equivale a (\$1.522.917).

O212020200703 Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario

Para la siguiente vigencia se aprobó el siguiente presupuesto según cuadro anexo:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2023
O21202020070373311	Derechos de uso de programas informáticos	\$61.124.000

O21202020070373311 Derechos de uso de programas informáticos

Por este agregado se adquieren la siguiente licencia para el DASCD vigencia 2023:

ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE ANTIVIRUS BITDEFENDER, PARA LOS EQUIPOS (SERVIDORES, DE CÓMPUTO Y PORTÁTILES) CON LOS QUE CUENTA EL DASCD.

Es necesaria la actualización del software antivirus Bitdefender para los equipos (servidores de cómputo y portátiles) del DASCD teniendo en cuenta las diversas amenazas informáticas que existen hoy en día y que afectan comúnmente los equipos de cómputo y servidores, entre los cuales están los virus, el hardware, spyware y el spam.

Los virus informáticos tienen la función de propagarse, replicándose y generando daños importantes en los sistemas como robar contraseñas o datos, registrar pulsaciones de teclado, dañar archivos, enviar spam a sus contactos de correo electrónico, tomar el control de los equipos entre otros. Esta amenaza se encuentra presente desde sitios en internet, en programas y archivos descargados, hasta los medios de almacenamientos que manipulamos sin ningún tipo de control entre un computador y otro, sobre todo ahora que se está realizando teletrabajo o trabajo en casa a través de VPN, teniendo en cuenta la nueva realidad con el COVID 19.

El spyware es un programa creado para espiar los movimientos del usuario en internet o cualquier acción que realice en el computador y finalmente el spam es el correo electrónico no deseado o basura que llega a las cuentas personales y son la fuente más común de intercambiar virus.

Para contrarrestar las amenazas, el Departamento tiene el software antivirus BITDEFENDER, el cual viene protegiendo los equipos de cómputo, servidores y la red en general ante el ataque de cualquier tipo de virus o de intrusos que deseen acceder a la información propia de la Entidad, así como a la que se almacena en sus bases de datos, sin embargo, los servicios y demás actualizaciones tienen una vigencia determinada, por lo que la Entidad debe iniciar el proceso de contratación por medio del cual se seleccione un proveedor que esté autorizado en proveer la renovación del licenciamiento con las características requeridas.

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, se hace necesario renovar la instalar de la actualización de la licencia de Bitdefenter, toda vez que este software técnicamente ha mostrado que es rápido, no ralentiza el sistema cuando se instala en los equipos, tiene uno de los porcentajes perfectos de detección de malware, y además se acomoda al presupuesto asignado para esta vigencia. Para la adquirió de esta licencia se le apropiaron recuraros por valor de \$ 8.486.000.

ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN PARA EL DASCD

Es conveniente actualizar el software de impresión que tiene, por la importancia de llevar el control sobre la cantidad de impresiones que se están realizando en la Entidad, el uso que se le está dando a las impresoras y la generación de reportes por áreas, y así poder definir una cultura de ahorro de papel.

Este software de control de impresiones permite el registro y control automático del uso de impresoras, filtrado de trabajos de impresión, control de impresión por usuario y/o grupo, aprobación y liberación de trabajos individuales de impresión, que son muy fáciles de administrar,

genera cuotas automáticas y crea de usuarios de forma automática. Para la adquisición del software de control de impresión se le asignó un presupuesto por valor de \$4.698.000

ENTREGAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS LICENCIAS DE ADOBE ACROBAT Y STOCK QUE TIENE EL DASCD

El DASCD cuenta con una alta producción documental y gráfica que es el reflejo y soporte de cada una de las actividades de tipo administrativo y técnico que se ejecutan diariamente para lograr la implementación de una política integral en gestión del recurso humano para el Distrito Capital en lo que respecta a los temas de planeación del talento humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales específicos de funciones y competencias, plantas de personal y relaciones laborales.

Dicha producción documental comprende los aspectos de origen, creación y diseño de documentos propiamente dichos, flujos de firmas, así como formularios, formatos, piezas audiovisuales y gráficas que contribuyen a la difusión y posicionamiento de la Entidad frente a su público objetivo, asegurando los postulados de transparencia y publicidad, la socialización de actividades en los medios de comunicación, las redes sociales y los grupos de interés específicos, que son en nuestro caso los servidores públicos, los contratistas de prestación de servicios, la ciudadanía en general y las entidades y organismos distritales.

En este sentido, el valor legal, fiscal, administrativo e histórico, que poseen los documentos generados por el DASCD, exige que se establezcan acciones que garanticen la correcta generación, organización, disposición, conservación y preservación de los registros documentales que son recibidos o creados en la Entidad.

Aunado a lo anterior, se requiere que la herramienta permita la visualización y uso de las demás funciones de los archivos de imagen y PDF de forma sencilla, tales como compactar, adicionar, lo anterior en el marco del proceso de modernización y productividad con el uso de estos, así como acceso a contenidos de vectores, ilustraciones, plantillas, fotos de alta calidad y libres de derechos de autor.

Por tal razón, resulta conveniente y necesario adquirir una aplicación informática que permita crear, visualizar, convertir, editar, enviar, recuperar, compactar, administrar y asegurar la autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y conservación a largo plazo de los documentos y archivos de gestión de la Entidad.

De igual manera, estas licencias deben facilitar el proceso de digitalización de los documentos del Departamento a través de una plataforma de trabajo colaborativo que proporcione la gestión en línea de firmas electrónicas simples y seguras sin importar el lugar donde se encuentren los funcionarios en época de trabajo en casa o bajo cualquier otra circunstancia y brindar mayor seguridad en la suscripción de documentos. Para la adquisición de esta licencia se le asignó un presupuesto de \$13.215.000

ENTREGAR LA ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE ADOBE CREATIVE PROFESIONAL PARA EL DASCD.

Se requiere del manejo de herramientas que permitan la creación de piezas audiovisuales y graficas con un óptimo funcionamiento, que aporten al posicionamiento de la Entidad frente a su público

objetivo, en temas relacionados con bienestar, capacitación y empleo público, dirigido a los servidores del Distrito

Así mismo, es necesario el diseño y la difusión de piezas gráficas y audiovisuales que se elaboran diaria y permanentemente en todas las entidades del Estado, asegurando así los postulados de transparencia y publicidad, la socialización de actividades en los medios de comunicación, las redes sociales y los grupos de interés específicos, que son en nuestro caso los servidores públicos, los contratistas de prestación de servicios, las entidades distritales y la ciudadanía en general. Para la adquisición de esta licencia en el 2013 se cuenta con una partida de \$12.502.000

ENTREGAR LA RENOVACIÓN DE LA MEMBRESÍA DE IPV6 ANTE LACNIC.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital adelantó la implementación de IPV6, por lo tanto, requiere que anualmente se renueve el uso del pool de direcciones IPV6 tramitadas ante LACNIC

Es importante el desarrollo de esta actividad, ya que se requiere para un mejor aprovechamiento e implementación de las redes de nueva generación, contando con las direcciones IP necesarias que no están disponibles en IPv4, permitiendo el desarrollo de nuevas tecnologías, como por ejemplo 4G, 5G e Internet de las cosas (IoT).

La Resolución 0002710 del 03 de octubre de 2017 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por las cuales se establecen lineamientos para la adopción del protocolo IPV6 en Colombia, requiere de un aseguramiento para garantizar el funcionamiento de la transición del protocolo IPV4 A IPV6, es necesario que el DASCD adquiera y mantenga un POOL de direccionales IPV6 y este se mediante membrecías ante LACNIC. Se le asignó a la vigencia 2013 para la compra de esta licencia un presupuesto de \$3.764.000

ADQUIRIR EL SERVICIO DE SOFTWARE DE PARCHES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE OPEN SOURCE Y PROPIETARIO DE LAS LICENCIAS QUE TIENE EL DASCD.

Se necesita adquirir este software de parches porque se usan para hacer mejoras, actualizaciones, reparar errores o añadir una nueva funcionalidad, de software propietario y open source, a través de este tipo de herramientas tecnológicas se garantiza la actualización de forma centralizada garantizando contar con las últimas versiones.

Actualmente se realiza de manera manual, pasando por cada computador y verificar que software tiene instalado y si corresponde a la última versión liberada por el fabricante.

Para el DASCD es prioritario contar con una herramienta de gestión de parches, para garantizar la seguridad perimetral y mitigar vulnerabilidades que no pueden ser contrarrestadas por el antivirus.se le asignó un presupuesto para la adquisición de esta licencia por un valor de \$5.001.000

ENTREGAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA LICENCIA DEL FIREWALL FORTINET QUE TIENE EL DASCD.

Teniendo en cuenta la cantidad de ataques diarios a todos los equipos servidores, en el mundo, se hace necesario contar con un firewall o cortafuegos, el cual es un dispositivo de hardware o un software que nos permite gestionar y filtrar la totalidad de tráfico entrante y saliente que hay entre

2 redes y equipos de una misma red. Esto va a asegurar que podamos evitar intrusiones no deseadas en nuestra red y equipos, así como también bloquear cierto tipo de tráfico saliente de nuestros servidores o nuestra red.

Para brindar una seguridad perimetral en el Departamento, se cuenta con un dispositivo físico de marca Fortinet el cual, en su interior tiene configurado un software que sirve como sistema de defensa que se establece para proteger la totalidad de la red interna de la Entidad de accesos externos no autorizados.

Este firewall es como una barrera física real que actúa como intermediario entre las subredes internas e internet evitando el contacto directo entre ambos ámbitos, protegiendo de ataques y accesos no autorizados (robar o realizar cambios en la información; daño a equipos por intrusión de malware o virus; suplantación de identidad; conexiones no autorizadas; identificar y bloquear ataques externos e internos a la red; amenazas cibernéticas o incidentes informáticos, etc.) a los puertos con vulnerabilidades de equipos y servidores. Sin embargo, las amenazas a las que se enfrenta la entidad en el área de seguridad informática y redes, evolucionan a gran velocidad y son cada vez más sofisticadas y los mecanismos implementados son determinantes para contrarrestar cualquier tipo de ataque y la seguridad de la información de la Entidad.

Con la actualización de la licencia de la solución de firewall Fortinet con la que cuenta la Entidad se podrá continuar brindando protección y un alto rendimiento de todo el tráfico de datos de la red, lo anterior aplicando las mejores prácticas de seguridad para proporcionar una protección integral contra posibles amenazas, administrando opciones como prevención de intrusiones, Web Filtering, políticas y objetos, antimalware y Aplicativo Control y así poder garantizar soporte técnico permanente directamente del fabricante de este hardware y del software que se tiene implementado. A la vigencia del 2013, se le asignó un presupuesto de \$13.458.000

02120202008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de documentación y certificación jurídica, servicios de arbitraje y conciliación, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión, servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.

El presupuesto asignado a este agregado para la vigencia del 2023, y su variación se presentan en el siguiente cuadro:

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VARIACION
02120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$863.023.000	\$1.422.417.000	64.82%

O212020200802 Servicios jurídicos y contables

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2023
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$72.950.000

Firmas electrónicas BogData:

Para la vigencia del 2023 se le apropio a este rubro un presupuesto por valor de (\$2.000.000), para la adquisición de las firmas digitales del Ordenador del Gasto para de la cuenta anual y semestral a la Contraloría de Bogotá – SIVICOP, y para la firma digital del responsable del Presupuesto para el informe CETIL (certificaciones electrónicas en tiempos laborados del Ministerio de Hacienda y Crédito Público), y otras firmas para los directivos del departamento

Representar judicial, extrajudicial y administrativamente al DASCD:

El Decreto 580 del 2017 *“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”* establece como una de las funciones de la Subdirección Jurídica del Servicio Civil Distrital la descrita en el literal "k" del artículo 8 que prevé *“Dirigir 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, en coordinación con las dependencias internas del Departamento y con otras entidades la Administración Distrital, cuando corresponda.”* Y teniendo en cuenta que en la actualidad la Subdirección-Jurídica del Servicio Civil Distrital no cuenta con personal suficiente para atender todos los asuntos derivados de las demás funciones asignadas, por lo que es necesario y conveniente contar con un abogado (a) externo, idóneo (a) con amplia experiencia en la representación judicial y extrajudicial que aseguren la adecuada implementación de las estrategias, para la defensa de lo interese litigiosos del Departamento.

Por lo anterior, se le asignó un presupuesto para la vigencia 2013 de \$70.950.000

O212020200803 Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2023
O212020200803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)	\$909.102.000

O21202020080383111 Servicios de consultoría en gestión estratégica.

Para llevar a cabo estas actividades en la vigencia del 2023 se apropió un presupuesto de 219.600.000.

Por este rubro se hace necesario contratar al servicio y acompañamiento de los siguientes profesionales:

Un profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar la gestión de elaboración, revisión y verificación de documentos, conceptos, proyectos normativos para el fortalecimiento de la gestión institucional, respuestas a derechos de petición, a entes de control, así como proponer lineamientos técnicos, herramientas e instrumentos para el mejoramiento continuo de la PPGITH.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCDC, como organismo perteneciente al nivel central de la administración de Bogotá, es el encargado de brindar soporte técnico al Sector Gestión Pública en la adopción de políticas laborales para el Distrito Capital en materia de empleo público y de gestión del talento humano. En consecuencia, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 580 de 2017, el DASCDC 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”.

El DASCDC realiza acciones que promueven la gestión estratégica del talento humano, el desarrollo de las capacidades y competencias requeridas por las personas para el desempeño eficaz y eficiente de su trabajo, el mejoramiento del clima laboral, el fortalecimiento de valores éticos y el desarrollo de actividades que fomenten el bienestar de las servidoras y los servidores públicos distritales; generando con ello un ambiente positivo y una atmósfera de entusiasmo al interior de las entidades, en procura de la optimización del rendimiento de una organización su crecimiento individual y colectivo y de las y los empleados públicos de la capital, quienes son el pilar para la prestación de servicios a los ciudadanos.

Para el desarrollo de su objeto, el DASCDC a través de la Dirección, tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones descritas en el artículo 4° del Decreto Distrital 580 del 2017: “Dirigir la acción del Departamento para que soporte técnicamente la formulación de la política, planes, programas y proyectos distritales en materia de empleo público y del talento humano en la Administración Distrital específicamente en relación con la planeación del talento humano (..)” y “establecer lineamientos, planes y programas distritales en materia de gestión del desarrollo de los empleados públicos, de bienestar social, que sean de aplicación general a las entidades y organismos de la Administración Distrital”.

Aunado a lo anterior la ejecución de su objeto contribuye al desarrollo de la estrategia: “Construir Bogotá - región con gobierno abierto, transparente, y ciudadanía consciente”, a la realización del “programa de gestión pública efectiva, abierta y transparente” y a 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”, contenidas en el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas de Bogotá 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”. Lo anterior tiene como fin generar una estrategia de gestión pública que promueve prácticas de transparencia en el gobierno, canales de participación ciudadana para el diseño e implementación de planes, normas y políticas públicas, y mecanismos que estimulen el aprovechamiento de las

capacidades, de la experiencia, del conocimiento y del entusiasmo de la ciudadanía para generar alternativas de solución a todo tipo de problemáticas comunes.

Igualmente, en el DASCOD se viene implementando cada uno de los componentes de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019 - 2030, aprobada mediante el documento CONPES 07 de 2019, que cuenta con un plan de acción estructurado en 39 productos, que se convierten en la hoja de ruta para la gestión del Talento Humano en el Distrito Capital, aportando acciones puntuales en varios de ellos como uno de los organismos responsables de su implementación.

Así mismo, el DASCOD requiere garantizar el cumplimiento de los aspectos relativos al diseño y adopción de instrumentos, metodologías, normas y demás documentos que se requieran para la gestión estratégica del talento humano y que faciliten el desarrollo de las diferentes propuestas que permitan fortalecer los procesos de vinculación, permanencia y retiro de los servidores públicos que están vinculados en las entidades y/u organismos distritales, así como para estimular los mecanismos que faciliten el bienestar, la capacitación, la evaluación del desempeño, así como el reconocimiento de las garantías y prerrogativas laborales en Bogotá.

Conforme a los planteamientos dados, donde claramente se refleja una necesidad que implica atender temas a cargo de la entidad, culminar a tiempo la ejecución de las metas, la materialización de los objetivos planteados anteriormente, es necesario contar con el apoyo de un profesional que apoye la gestión de elaboración, revisión y verificación de documentos, conceptos, proyectos normativos para el fortalecimiento de la gestión institucional, respuestas a derechos de petición, a entes de control, así como proponer lineamientos técnicos, herramientas e instrumentos para el mejoramiento continuo de la PPGITH.

Revisada actualmente la planta global de empleos del organismo, es preciso indicar que, la entidad no cuenta con personal suficiente para cumplir oportunamente con los resultados y metas del proyecto de inversión, de conformidad con la certificación expedida por el Subdirector de Gestión Corporativa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, por tanto, la actividad que se pretende contratar consiste en: “Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar la gestión de elaboración, revisión y verificación de documentos, conceptos, proyectos normativos para el fortalecimiento de la gestión institucional, respuestas a derechos de petición, a entes de control, así como proponer lineamientos técnicos, herramientas e instrumentos para el mejoramiento continuo de la PPGITH”.

De igual manera, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la sentencia de unificación del Consejo de Estado SUJ-025-CE-S2-2021, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere de presencia permanente del contratista en las instalaciones del Departamento y este goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada, el tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios es el contemplado en el acápite pertinente y es el indispensable para ejecutar el objeto del mismo.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual respectivo, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos, para la buena marcha y

efectivo cumplimiento de los cometidos del DASCD. Para los cual se le asignó un presupuesto para la vigencia de \$94.600.000.

Adicionalmente, se requiere de otro profesional para prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para coordinar, preparar y articular con las dependencias del Departamento, las actividades, reuniones, eventos o asuntos a cargo del DASCD en las que tenga injerencia la Dirección para cada uno de sus proyectos de inversión en el marco de las metas trazadas, de las metas sectoriales asociadas y de la política pública distrital de la gestión integral del talento humano.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, como organismo perteneciente al nivel central de la administración de Bogotá, es el encargado de brindar soporte técnico al Sector Gestión Pública en la adopción de políticas laborales para el Distrito Capital en materia de empleo público y de gestión del talento humano. En consecuencia, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 580 de 2017, el DASCD 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”.

El DASCD realiza acciones que promueven la gestión estratégica del talento humano, el desarrollo de las capacidades y competencias requeridas por las personas para el desempeño eficaz y eficiente de su trabajo, el mejoramiento del clima laboral, el fortalecimiento de valores éticos y el desarrollo de actividades que fomenten el bienestar de las servidoras y los servidores públicos distritales; generando con ello un ambiente positivo y una atmósfera de entusiasmo al interior de las entidades, en procura de la optimización del rendimiento de una organización su crecimiento individual y colectivo y de las y los empleados públicos de la capital, quienes son el pilar para la prestación de servicios a los ciudadanos.

Para el desarrollo de su objeto, el DASCD a través de la Dirección, tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones descritas en el artículo 4° del Decreto Distrital 580 del 2017: “Dirigir la acción del Departamento para que soporte técnicamente la formulación de la política, planes, programas y proyectos distritales en materia de empleo público y del talento humano en la Administración Distrital específicamente en relación con la planeación del talento humano (..)” y “establecer lineamientos, planes y programas distritales en materia de gestión del desarrollo de los empleados públicos, de bienestar social, que sean de aplicación general a las entidades y organismos de la Administración Distrital”.

Aunado a lo anterior la ejecución de su objeto contribuye al desarrollo de la estrategia: “Construir Bogotá - región con gobierno abierto, transparente, y ciudadanía consciente”, a la realización del “programa de gestión pública efectiva, abierta y transparente” y a 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", contenidas en el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas de Bogotá 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”. Lo anterior tiene como fin generar una estrategia de gestión pública que promueve prácticas de transparencia en el gobierno, canales de participación ciudadana para el diseño e

implementación de planes, normas y políticas públicas, y mecanismos que estimulen el aprovechamiento de las capacidades, de la experiencia, del conocimiento y del entusiasmo de la ciudadanía para generar alternativas de solución a todo tipo de problemáticas comunes.

Igualmente, en el DASCDC se viene implementando cada uno de los componentes de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019 - 2030, aprobada mediante el documento CONPES 07 de 2019, que cuenta con un plan de acción estructurado en 39 productos, que se convierten en la hoja de ruta para la gestión del Talento Humano en el Distrito Capital, aportando acciones puntuales en varios de ellos como uno de los organismos responsables de su implementación.

Así mismo, el DASCDC requiere garantizar el cumplimiento de los aspectos relativos al diseño y adopción de instrumentos, metodologías, normas y demás documentos que se requieran para la gestión estratégica del talento humano y que faciliten el desarrollo de las diferentes propuestas que permitan fortalecer los procesos de vinculación, permanencia y retiro de los servidores públicos que están vinculados en las entidades y/u organismos distritales, así como para estimular los mecanismos que faciliten el bienestar, la capacitación, la evaluación del desempeño, así como el reconocimiento de las garantías y prerrogativas laborales en Bogotá.

Conforme a los planteamientos dados, donde claramente se refleja una necesidad que implica atender temas a cargo de la entidad, culminar a tiempo la ejecución de las metas, la materialización de los objetivos planteados anteriormente, es necesario contar con el apoyo de un profesional que se encargue de coordinar, preparar y articular con las dependencias del Departamento, las actividades, reuniones, eventos o asuntos a cargo del DASCDC en las que tenga injerencia la Dirección para cada uno de sus proyectos de inversión en el marco de las metas trazadas, de las metas sectoriales asociadas y de la política pública distrital de la gestión integral del talento humano.

Revisada actualmente la planta global de empleos del organismo, es preciso indicar que, la entidad no cuenta con personal suficiente para cumplir oportunamente con los resultados y metas del proyecto de inversión, de conformidad con la certificación expedida por el Subdirector de Gestión Corporativa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, por tanto, la actividad que se pretende contratar consiste en: “Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para coordinar, preparar y articular con las dependencias del Departamento, las actividades, reuniones, eventos o asuntos a cargo del DASCDC en las que tenga injerencia la Dirección para cada uno de sus proyectos de inversión en el marco de las metas trazadas, de las metas sectoriales asociadas y de la política pública distrital de la gestión integral del talento humano.”

De igual manera, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la sentencia de unificación del Consejo de Estado SUJ-025-CE-S2-2021, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere de presencia permanente del contratista en las instalaciones del Departamento y este goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada, el tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es el contemplado en el acápite pertinente y es el indispensable para ejecutar el objeto del mismo.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual respectivo, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del DASC. Teniendo en cuenta lo expuesto para este compromiso se asignó un presupuesto de \$70.000.000.

Profesional para liderar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel Distrital

Dando continuidad al Plan Institucional Plurianual de Talento Humano, "En Equipo lo Haremos" y en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se requiere desarrollar para la vigencia 2023, actividades que propendan por el fortalecimiento de las competencias funcionales y/o comportamentales del talento humano al servicio del Departamento, redundando en una mejor calidad de vida, basados en el cuidado y en la prevención de enfermedades y accidentes laborales. De igual forma y de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se fijan las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Por tal motivo, se evidencia que la necesidad concreta que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital pretende satisfacer es contar con la logística y apoyo operativo e integral requerido para la debida ejecución de las actividades de seguridad y salud en el trabajo como mecanismo que permita una mejor calidad de vida laboral a los funcionarios del distrito. Para llevar a cabo las actividades relacionadas previamente se asignó, dentro de este rubro, un presupuesto para el 2023 de (\$55.000.000).

O21202020080383113 Servicios de consultoría en administración del recurso humano.

Para la próxima vigencia se realizara del concurso de méritos con la CNSC para la provisión de definitiva de empleos de carrera en vacancia definitiva. Actualmente se cuenta con 5 empleos en vacancia definitiva que deberá proveerse a través de concurso de méritos a través de la CNSC. Adicionalmente se contempla incluir dos cargos más de personas que están próximas a cumplir requisitos para pensión. Por esta razón se le apropro a este rubro recursos por valor de \$28.000.00

O21202020080383132 Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)

Para el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital es conveniente la celebración de un contrato para el desarrollo, soporte y mantenimiento tecnológico al aplicativo ERPSICAPITAL, el cual es fundamental en la gestión de varios de los procesos de la Entidad ya que dicho aplicativo contiene los módulos de nómina, contabilidad, almacén e Inventario y terceros de la entidad. Además, es importante mencionar que el Departamento no cuenta en su planta de personal, con un funcionario con el conocimiento específico requerido, la experiencia y experticia para encargarse de las obligaciones del mantenimiento de SICAPITAL,

Con los módulos del aplicativo SICAPITAL antes mencionados, se lleva la contabilidad oficial, se tiene el registro del almacén e inventarios de todos elementos de la entidad y se elabora la nómina de la entidad. Así las cosas, se hace necesario que se garantice su buen funcionamiento del aplicativo, se mitiguen los riesgos por el mal funcionamiento del sistema, como la pérdida de la información, y en general atender cualquier evento que ponga en riesgo todos los procesos antes descritos.

Para desarrollar las actividades de mantenimiento, desarrollo y soporte del SICAPITAL, se requiere tener conocimientos de la herramienta de desarrollo y de las bases de datos, así como de cada uno de los módulos que conforman el aplicativo SICAPITAL, ya que son funciones tan especializadas como lo son también el soporte y mantenimiento de los mismos, motivo por el cual se requiere contar con una persona con experiencia que pueda realizar estas actividades en cada módulo como son en SAE/SAI, LIMAY, PERNO y TERCEROS.

Así mismo, la Secretaría Distrital de Hacienda desarrolló la nueva ERP BOGDATA, por lo que es necesario que se tenga este soporte para que parametrize y elabore todos aquellos archivos o directrices que imparta Hacienda, para que la Entidad pueda enviar toda la información de los módulos que tenemos en producción al nuevo modelo de ERP de ellos.

Así las cosas, el Departamento para cubrir esta necesidad, debe contratar el servicio de mantenimiento, desarrollo y soporte del aplicativo SICAPITAL con un profesional con experiencia en la implementación, parametrización, mantenimiento, desarrollo, actualización y soporte técnico en este tipo de módulos los cuales están en producción, como son nómina, contabilidad, almacén e inventarios y terceros, por lo tanto se requiere contratar el servicio permanente y continuo de cada uno de los módulos del aplicativo ERPSICAPITAL que tiene implementado y en producción el DASCD. Teniendo en cuenta esta necesidad se le asignó a este rubro un prepuesto para la vigencia de 2013, de \$89.870.000.

Servicios profesionales de manera autónoma e independiente en el soporte y mantenimiento del aplicativo de gestión SIGA que tiene el DASCD.

Es conveniente la celebración de un contrato para el desarrollo, soporte y mantenimiento tecnológico del Sistema de Información de Correspondencia y Archivo / Gestión Documental y Archivo – SIGA, que fue entregado con un convenio por la Secretaría General, y para lo cual se requiere contar con un profesional que tenga experiencia en el soporte técnico, parametrización y mantenimiento de este aplicativo, además de la transferencia de conocimientos del SIGA, tanto a funcionales como a los funcionarios de la OTIC, con el cual se vienen desarrollando estrategias para el fortalecimiento de la gestión con nuevas herramientas tecnológicas como son los sistemas de información para gestión documental.

Así mismo, este aplicativo facilita el control y la gestión de los documentos recibidos o producidos por el Departamento, cualquiera que sea el soporte en el que se hayan elaborado, a través de un conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, además de ser la memoria institucional

Para desarrollar las actividades de mantenimiento, desarrollo y soporte del SIGA, se requiere tener conocimientos de la herramienta de desarrollo y de las bases de datos ORACLE, así como de cada uno

de los módulos que conforman el aplicativo ya que son funciones tan especializadas como lo son también el soporte y mantenimiento de los mismos, motivo por el cual se requiere contar con una persona con experiencia que pueda realizar estas actividades. Por lo anterior se asignaron recursos para el 2013 por un valor de \$ 77.000.000.

[O21202020080383151 Servicios de alojamiento de sitios web \(hosting\)](#)

Para prestar el servicio de hosting para la plataforma tecnológica del DASCDC, integrado con el servicio de envío de correos transaccionales a través de un API, es conveniente contratar el servicio de un hosting dedicado, robusto y con requerimientos de infraestructura técnica (capacidad de almacenamiento, más servidores, más memoria RAM, ancho de banda, etc.), con altos niveles de servicio en términos de disponibilidad, seguridad, integridad, accesibilidad y concurrencia a la información alojada en ellos, y brindar una gestión óptima a áreas de talento humano de las entidades, los servidores públicos, los contratistas de prestación de servicios y la ciudadanía en general.

Así mismo, para dar cumplimiento de manera adecuada a lo anteriormente mencionado, se requiere contar con el servicio de API cuya función es conectar software y/o aplicaciones de terceros con nuestros aplicativos misionales SIDEAP y Talento NO Palanca, para los servicios de envío automático correos y mensajes SMS transaccionales, a través de servicios web, preferiblemente servicios REST (Estos tipos de servicio son más livianos y fáciles de consumir y que hoy en día son los más utilizados para la integración entre plataformas).

Aunado a lo descrito, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en cumplimiento de las funciones asignadas por el Decreto 580 del 2017, administra el Sistema de Información del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, en el cual todas las entidades distritales, los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios registran y actualizan la información de plantas, novedades de personal, estructuras, hojas de vida, bienes y rentas, PIC y Seguridad en el trabajo, entre otras cosas.

Por otra parte, el DASCDC debe mantener la página institucional activa para el uso de los usuarios externos (entidades, funcionarios distritales de otras entidades y ciudadanía en general) y usuarios internos (funcionarios del Departamento) para todo lo relacionado con los servicios que ofrece la entidad y la información que por Ley se debe publicar. Así mismo el DASCDC dentro de su misionalidad, tiene el deber de capacitar a los servidores públicos en temas como: gerencia pública, empleo público, talento humano, inducción y reinducción para cualificar y potencializar las competencias laborales de los funcionarios y de esta manera consolidar la presencia institucional; por lo tanto también requiere de un espacio en un equipo servidor para instalar y configurar los diplomados, cursos y microlearning virtuales que el Departamento puede llevar a cabo en beneficio de los servidores públicos distritales.

Finalmente, para resaltar la necesidad y conveniencia en la presente contratación, se trae a colación que el DASCDC también brinda apoyo y acompañamiento a otras entidades distritales en lo relacionado con inscripciones para cargos de planta temporal, así como en la realización de encuestas y convocatorias a nivel distrital, atender funcionalidades nuevas del SIDEAP, aumentar la capacidad de almacenamiento y soportar mayor concurrencia de usuarios en los servicios que se ofrecen. Por lo anterior se le apropio una partida presupuestal por valor de \$311.174.000

O21202020080383159 Otros servicios de alojamiento y suministro de infraestructura en tecnología de la información (TI)

Se requiere continuar con el servicio de nube pública para el segmento de Azure, ya que se implementó para la Disposición de ambientes de pruebas y producción mediante la utilización de infraestructura y/o servicios en la nube pública permitiendo contar con escalabilidad y alta disponibilidad de los aplicativos misionales y/o transversales

En la nube está el Chat Bot que es un servicio de software que simula mantener una conversación con una persona al proveer respuestas automáticas, que permite la interacción con los ciudadanos y funcionarios del DASCD, capaz de responder a preguntas frecuentes sobre los sistemas SIDEAP y Talento no Palanca, para la gestión inicial de requerimientos e incidentes para los funcionarios del Distrito y ciudadanía en general.

Se tiene también el servicio de máquinas virtuales con sistema operativo linux para servicios de JBPM, el servicio de web services para los aplicativos misionales: SIDEAP y Talento No Palanca y máquinas virtuales con sistema operativo windows para el servicio de alta disponibilidad del Directorio Activo y se cuenta con servicios complementario de recurso humano en los temas de seguridad, arquitecto, inteligencia artificial y desarrollo aplicaciones en nube pública.

Este servicio ofrece la opción de alojamiento en espacios virtualizados, bajo un esquema flexible y práctico, esto permite la reducción de costos puesto que se adapta a la demanda del cliente, de manera que solo se paga por los servicios utilizados

Para el DASCD es importante garantizar la continuidad del servicio de nube pública – Segmento Azure, ya que tiene el servicio CHAT BOT, JBPM, Directori activoA, nuevas funcionalidades de Evaluación de desempeño y Gerentes Públicosentre otros. Teniendo en cuenta lo anterior se le apropio a esta necesidad un presupuesto para la vigencia 2013, de 102.593.000.

PRESTAR EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO EN LA NUBE AL DASCD

La entidad cuenta con un repositorio de información que hace parte de su memoria institucional, dicha información está relacionada con el funcionamiento de la infraestructura local (Archivos colaborativos de Sistema Integrado de Gestión, carpetas compartidas por dependencias, máquinas virtuales para diferentes servicios, Sistema de Información del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, aplicativo SI CAPITAL, Talento No Palanca, la contabilidad de la nómina, almacén, inventarios, contratos y correspondencia. Así mismo, la infraestructura externa que se encuentra alojada en el Hosting (Página web, Moodle, Sistema de Información del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, en este último aplicativo necesario para administrar y garantizar toda la información suministrada por las entidades, organismos distritales, servidores públicos y contratistas de prestación de servicios que registran y actualizan la información requerida como hoja de vida, bienes y rentas, novedades de personal, estructuras organizacionales, modificación de plantas, entre otras).

Teniendo en cuenta la importancia del repositorio, así como las estrategias que se deben plantear en relación con la seguridad de la información y la continuidad del negocio en caso de algún desastre como ataques cibernéticos, pérdida de información, daño de equipos, etc., se debe contar y garantizar el respaldo externo en una solución de backup para los archivos, bases de datos y máquinas virtuales, forma automática, programada y que la transferencia se efectuó con claves de

encriptamiento para su almacenamiento, custodia, protección y disponibilidad en cualquier momento. Con el servicio de backup en la nube, se permitirá una recuperación rápida de la información, en caso de ser requerida parcial o totalmente.

Se debe garantizar el almacenamiento en la nube o servicio de Backup y/o repositorio de la información interna y externa que aloja el Departamento Administrativo del Servicio Civil, especialmente la infraestructura local y externa. Para siguiente vigencia esta necesidad cuenta con recursos por valor de \$11.889.000

Para prestar el SERVICIO DE NUBE PÚBLICA -SEGMENTO ORACLE, PARA EL DASCD, se requiere continuar con el servicio de nube pública para el segmento de ORACLE, ya que se implementó para la dejar instaló allí el Sistema de Información de Correspondencia y Archivo / Gestión Documental y Archivo – SIGA, el cual permite la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación

Así mismo, teniendo en cuenta lo anterior, para estar acorde a las directrices y guías de MinTic, Consejería Distrital y tendencias de empresas de diferentes sectores, en la adopción y uso de estas tecnologías para la reducción de costos y garantizar a largo plazo la continuidad del negocio, y estando siempre a la vanguardia tecnológica se requiere la implementación de estos servicios en la nube pública.

Este servicio ofrece la opción de alojamiento en espacios virtualizados, bajo un esquema flexible y práctico, esto permite la reducción de costos puesto que se adapta a la demanda del cliente, de manera que solo se paga por los servicios utilizados

Para el DASCD es importante garantizar la continuidad del servicio de nube pública – Segmento ORACLE, ya que tiene el Sistema Integrado de Gestión Documental SIGA en producción. Por esta razón se le apropia un presupuesto para el 2013 por valor de \$59.011.000.

O21202020080383612 Servicios de marketing directo o publicidad por correo electrónico direccionado.

PRESTAR EL SERVICIO WEB DE EMAIL MARKETING PARA SUSCRIPTORES, CON ENVÍOS DE CAMPAÑAS ILIMITADAS PARA EL DASCD”.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital adelanta cada vigencia programas de Bienestar, Desarrollo y Desempeño dirigida a las 53 entidades distritales. Estos programas se desarrollan durante todo el año de acuerdo al plan de acción de la entidad. Una de las actividades contempladas para dar cumplimiento a los programas de Bienestar, Desarrollo y Desempeño es la difusión de estos a través de diversos canales de comunicación que garanticen la efectiva participación de los servidores públicos distritales en ellos.

Por lo tanto, se requiere contar con una herramienta que permita adelantar campañas de e-mail marketing dirigidas a los servidores públicos que son objeto de las actividades de Bienestar, Desarrollo y Desempeño. Mensualmente se están enviando mínimo 10 campañas de difusión de las diferentes actividades de los programas a cerca de 30.000 suscriptores (direcciones de correos electrónicos) de los servidores públicos de las 53 entidades distritales.

La importancia de la difusión por medio de campañas de e-mail marketing se da por el uso generalizado del correo electrónico como medio de comunicación usado por los servidores públicos en las entidades públicas que conforman el Distrito Capital. Por lo cual es necesario contar con una herramienta que garantice la entrega efectiva de las campañas de difusión y que ofrezca medios para medir la efectividad de estas campañas.

Por lo anterior, el DASCD, requiere del servicio web de email marketing para el envío de correos masivos a todos los empleados públicos y contratistas del distrito, con el fin de invitarlos y mantenerlos informados de todas las actividades de bienestar, capacitación y talento humano que realiza la Entidad de forma virtual, teniendo en cuenta la nueva realidad con el COVID 19. Para la vigencia del 2023, se apropió recursos por valor \$9.965.000

[O21202020080484120 Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información](#)

ENTREGAR LA ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DEL SERVICIO MENSAJERÍA DE TEXTO QUE TIENE EL DASCD.

Se requiere del servicio de mensajería de texto, con una bolsa de 500.000 mensajes por mes, para soportar las diferentes campañas de comunicaciones establecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a todos los empleados públicos y contratistas del distrito, con el fin de invitarlos y mantenerlos informados de todas las actividades de bienestar, capacitación y talento humano que realiza la Entidad.

Lo anterior se logra, mediante una plataforma que permita el envío de mensajes SMS y asegurar su entrega a los suscriptores de telefonía móvil, utilizando mecanismos inteligentes, en la modalidad de software como servicio (SaaS), que garantice mayor eficiencia de la entidad logrando una mejor interacción con los funcionarios y contratistas del Distrito a través del uso y apropiación de las tecnologías digitales en la prestación de servicios.

Este servicio es un canal de comunicación con los funcionarios y/o contratistas, especialmente en el envío de mensajes de texto SMS, lo cual facilita el posicionamiento y divulgación de información y los demás servicios que ofrece el Departamento. El servicio se hace necesario para que los funcionarios de la entidad desarrollen de manera ágil, oportuna y productiva todas sus actividades, lo cual garantiza un servicio de calidad, eficiente y oportuno. Es por ello, que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, requiere satisfacer las diferentes necesidades de servicios de mensajes de texto SMS, para garantizar que los servicios que se prestan a los funcionarios, ciudadanos, entidades distritales, entre otras sean oportunos y eficientes optimizando los procesos misionales de la Entidad. Por lo anterior se le asignó un presupuesto para esta actividad de \$51.511.000

[O21202020080484222 Servicios de acceso a Internet de banda ancha](#)

PRESTAR EL SERVICIO DE TELEFONÍA IP PARA EL DASCD:

Se requiere contratar los servicios de telefonía IP, que funciona con internet y permite conexiones más rápidas, realizar llamadas en grupo, la conexión de la extensión de trabajo al celular del funcionario, contestador virtual, entre otras ventajas.

El servicio se hace necesario para que los funcionarios de la entidad desarrollen de manera ágil, oportuna y productiva todas sus actividades, lo cual garantiza un servicio de calidad, eficiente y oportuno. Una de las seis estrategias que contempla la Agenda de Conectividad (Documento CONPES 3072 DE 2000) resalta el servicio de internet como una herramienta de gobierno que permite el acercamiento al ciudadano por medios no presenciales.

Es por ello, que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, requiere satisfacer las diferentes necesidades de servicios de telefonía IP que incluya el hardware, el soporte técnico y el mantenimiento e instalación de los elementos, para garantizar que los servicios que se prestan a los funcionarios, ciudadanos, entidades distritales, entre otras sean oportunos y eficientes optimizando los procesos misionales de la Entidad.

Ahora bien, la cobertura con equipos de comunicación de última tecnología sin que la entidad tenga que invertir en compras o mantenimiento a los mismos a una tarifa fija mensual, permitiendo de manera ágil y económica la comunicación electrónica con todos los servidores públicos, lo cual se ve reflejado en economía a escala de estos servicios, que permitirán darle continuidad, con agilidad y eficiencia a las funciones propias de la Entidad y a la gestión de cada uno de los servidores públicos y contratistas que lo utilizan.

En caso de no efectuarse esta contratación, se vería afectado e interrumpido el servicio de información del Departamento Administrativo del Servicio Civil –DASCD, especialmente el SIDEAP, SICAPITAL, SIGA, TALENTONOPALANCA, entre otras funcionalidades. El presupuesto asignado para la vigencia del 2013 es de \$83.313.000

PRESTAR EL SERVICIO DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES BAJO LA PLATAFORMA GOOGLE, PARA EL DASCD.

Se requiere la contratación de la prestación de los servicios asociados a la plataforma colaborativa de Google (correo electrónico institucional, chat, calendario, drive, agenda y video conferencia, entre otros), a través de la cual se realizan gestiones diarias para el cumplimiento de las funciones legales y misionales del Departamento, adelantadas por los servidores públicos y contratistas de la Entidad, garantizando la protección de la información institucional producto del uso de la solución y, logrando avances en materia de Tecnología de la Información que garantizan un servicio oportuno, eficaz y eficiente a los diferentes usuarios.

De otra parte, con la formulación realizada por el DASCD del proyecto 7670 - “Implementar acciones efectivas para la Gestión Integral del Talento Humano Distrital al servicio de la Bogotá del siglo XXI”, que tiene como objetivo general: “Implementar efectivamente acciones estratégicas incluyentes de Talento humano en las entidades distritales en el marco de la Política Pública de GITH apostándole a la meritocracia para responder a los cambios y exigencias de una ciudad sostenible e inteligente”, y cuya meta No. 5 es capacitar a 25.000 colaboradoras y colaboradores vinculados al Distrito Capital, el Departamento definió un portafolio con una amplia oferta de formación que debe ser adelantada durante el correspondiente cuatrienio y que dadas las recomendaciones de bioseguridad expedidas por el Gobierno Nacional y el Gobierno Distrital para la mitigación del COVID-19, se desarrollarán principalmente en modalidad virtual, a través de videoconferencias con sincronización masiva u otros mecanismos.

Teniendo en cuenta que la formación virtual reduce significativamente el desarrollo de reuniones presenciales, disminuye costos, tiempos de desplazamiento y posibilita una mayor cobertura, la forma en que se adelantan las actividades de capacitación a través de herramientas tecnológicas,

trae retos logísticos como: invitaciones vía email, organización de expositores y asistencias (necesidad de contar con una herramienta que permita administrar el uso de la palabra de forma organizada), registro de asistencia y registro de evidencias de la realización de la actividad de capacitación.

En ese sentido, para dar continuidad al plan de formación, capacitación e innovación distrital, el DASCDC requiere contar con un sistema de videoconferencias que permita adelantar reuniones virtuales en donde todos los participantes puedan compartir audio y video; adicionalmente es requerido un sistema de videoconferencias que permita asignar permisos a los expositores para que compartan audio y video sin que los participantes puedan tener la opción de usar sus micrófonos de forma automática, e igualmente, permita al organizador o expositor asignar roles a discreción según las necesidades de la actividad de capacitación. Adicionalmente, el Departamento realiza eventos como lo son; encuentros internacionales, foros, congresos, charlas y demás eventos y/o actividades, por lo cual se requiere contar con una herramienta de videoconferencia que permita organizar de forma centralizada estos eventos con una capacidad de hasta 500 asistentes con todas las características anteriormente mencionadas. Con el nuevo servicio se busca mejorar el actual licenciamiento que tiene el DASCDC con el fin de mejorar los bienes y servicios que entrega el Departamento a las entidades distritales en lo que respecta a las actividades Bienestar y Desarrollo (Capacitación) en la vigencia 2022, teniendo en cuenta la ampliación de la demanda y oferta de programas de capacitación del DASCDC hacia las entidades distritales.

De igual manera, se va ampliar la demanda de los eventos de capacitación para la vigencia 2023, en razón a que se debe continuar con la ejecución del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 sumado a la ejecución del tercer año de las acciones contempladas en la Política Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, por todo lo anterior se requiere ampliar la capacidad del DASCDC en lo que respecta al número de licencias de videoconferencia, con lo cual se tiene una meta prevista de 6.000 beneficiarios de capacitación, oferta que será realizada a través de la modalidad virtual sincrónica y virtual asincrónica, en ese sentido, la licencia actual es totalmente insuficiente y se requiere tener las otras versiones en las cuales podemos tener la posibilidad de realizar congresos y seminarios hasta de 500 personas. En suma, el Departamento requiere realizar el proceso de contratación para satisfacer las necesidades señaladas previamente, a saber:

Comprar el servicio de licenciamiento para ciento cuarenta y ocho (148) Workspace Business, para correos electrónicos institucionales. Comprar el servicio de licenciamiento para cinco (5) licencias Workspace Enterprise, para llevar a cabo las capacitaciones de forma virtual que requiere la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño. Teniendo en cuenta lo anterior el presupuesto asignado para el 2023 es de \$59.887.000

[O212020200805 Servicios de soporte](#)

Para la siguiente vigencia se le apropiaron recursos a este rubro por valor de \$37.150.000.

Hacen parte de este grupo los siguientes servicios

CODIGO	CONCEPTO	VIGENCIA 2022
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad).	\$3.250.000

O21202020080585330	Servicios de limpieza general	\$4.130.000
O21202020080585999	Otros servicios de apoyo n.c.p.	29.770.000

O21202020080585250 Servicios de protección (guardas de seguridad)

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital tiene como responsabilidad velar por la seguridad, convivencia ciudadana y movilidad al interior de la entidad en las dos sedes; involucrando particularmente en su componente misional de seguridad, la custodia, protección y conservación de los bienes muebles de nuestra propiedad y aquellos por los cuales sea legalmente responsable, ubicados dentro sus instalaciones.

En la actualidad, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital tiene bajo su cuidado, los inmuebles ubicados en la Carrera 30 N° 25-90 – Piso 9 costado oriental y en la Calle 16 # 9 -64 local 1, donde se encuentra el personal que desarrolla las diferentes actividades misionales, estratégicas, de apoyo y evaluación; así como, los bienes destinados por la institución para el cumplimiento de sus funciones.

Por lo anterior, se requiere contar con la continuidad del servicio de vigilancia y seguridad privada teniendo en cuenta que el contrato vigente CPS-061-2021 finaliza el 31 diciembre 2023, razón por la cual se evidencia la necesidad de realizar la adición para el mes de enero 2024. con el fin de preservar el cuidado de los bienes muebles e inmuebles, y de evitar que se vea afectada la seguridad del personal y de los bienes que se encuentran en las instalaciones de la entidad. Según las razones anterior se hace necesario adicionar a este rubro un presupuesto para la vigencia del 2023 por un valor de \$3.250.000

O21202020080585330 Servicios de limpieza general

Para cumplir con los objetivos misionales y para el desarrollo de la gestión institucional, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, requiere contar con un servicio adecuado y permanente de aseo, fumigación y cafetería. Lo anterior con el propósito de brindar bienestar a los usuarios tanto internos como externos, y facilitar un ambiente limpio, sano y adecuado en sus instalaciones.

En este sentido y teniendo en cuenta que el contrato vigente para los servicios de aseo y cafetería finaliza el 31 diciembre 2023, la Subdirección de Gestión Corporativa evidencia la necesidad de realizar la adición del contrato OC-071-2021 con la orden de compra 69228, para el mes de enero 2024. Con el fin de disponer de personal capacitado e idóneo, equipos y maquinaria requerida para mantener en estado de limpieza, bioseguridad e higiene sus instalaciones. Para esta adición se le asignó un presupuesto en la vigencia de 2023, de \$4.130.000

O21202020080585999 Otros servicios de apoyo n.c.p.

Apoyo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el DASCD:

Teniendo en cuenta la Ley 1562 de 2012 por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional, el Decreto Único reglamentario del Sector Trabajo – 1072 de 2015, libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, que define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

y la resolución 0312 de 2019, por medio de la cual se definen los estándares mínimos del SG-SST, a través de la cual el DASCDC puede ejecutar de forma ágil y eficaz las actividades propias del sistema, impactando la calidad de vida de los funcionarios y contratistas.

Lo contemplado en el SG-SST, deberá ser ejecutado de manera oportuna y en cumplimiento a los dispuesto en la Resolución 0312 de 2019, en este sentido, se establece la necesidad de contar con un auxiliar en seguridad y salud en el trabajo que apoye la planificación y ejecución de las actividades y acciones que surjan de la implementación, documentación, mantenimiento y mejora continua del SG-SST de la Entidad. Para llevar a cabo las actividades propias del SG-SST. Por lo anterior se le asignó un presupuesto para el 2013 de \$29.770.000.

0212020200806 Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos

021202020080686312 Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)

A este rubro se le asignó un presupuesto para la vigencia de 2023 de \$8.000.000 para cubrir el gasto de energía del archivo central donde funciona todo el archivo de la entidad.

021202020080686330 Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)

A este rubro se le asignó un presupuesto para la vigencia de 2023 de \$1.000.000 para cubrir el gasto de acueducto del archivo central donde funciona todo el archivo de la entidad

0212020200807 Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)

021202020080787130 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos.

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS BIENES INFORMÁTICOS QUE INTEGRAN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL DASCDC, UPS Y AIRE ACONDICIONADO

Se cuenta con un conjunto de bienes informáticos, tales como equipos de cómputo, impresoras multifuncionales y térmicas, escáner, lectores de códigos de barras, equipos servidores con Windows Server 2008 y 2012, NT 4.0, Exchange 2007, un canal dedicado de internet y telefonía IP cuya administración está en un enrutador marca CISCO y la red de la Entidad. Así mismo se tienen mini proyectores, video beams, switch, tabletas, picadora de papel, televisores y una consola de sonido las cuales se deben mantener en óptimo funcionamiento

Los bienes informáticos de propiedad del DASCDC, son utilizados para realizar adecuadamente todas las actividades y cumplir con el portafolio de servicios misionales, administrativos y demás servicios transversales que se prestan.

Dichos bienes requieren un periódico y adecuado mantenimiento preventivo y correctivo, que garantice su normal funcionamiento y prevenga daños mayores, tales como fallas técnicas, fallas eléctricas, daño de equipos, entre otros, evitando así que se paralicen las labores que llevan a cabo los servidores públicos de la entidad y que impidan la prestación de los servicios que tiene el

Departamento. En tal sentido, es indispensable preservar los bienes de propiedad del DASCD, por lo cual es imperioso contar con un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo que garantice el funcionamiento de todos los bienes informáticos (hardware y software), el sistema de aire acondicionado y al UPS, que prevenga deterioro de los mismos y que garantice la continuidad en la prestación de los servicios, proporcionando una mayor seguridad y confiabilidad y un mejor servicio a los usuarios internos y externos.

Por otra parte, la entidad también cuenta con una UPS de 30 KVA en óptimo estado de funcionamiento, la cual brinda soporte a toda la red de la entidad (equipos de cómputos y servidores y la infraestructura que está en los racks del centro de cómputo), otorgando el tiempo de respaldo suficiente para que cuando se active el sistema de soporte, se cuente con la posibilidad de guardar los documentos que se estén trabajando y apagar los equipos correctamente.

La UPS además de suministrar energía eléctrica ininterrumpida en caso de corte de red durante un cierto tiempo, protege los equipos de cómputo y servidores, ante variaciones de tensión o perturbaciones, suministrando una energía estable mientras se apagan correctamente. Es importante tomar conciencia de los perjuicios que puede acarrear la pérdida de información como resultado de un fallo en el suministro de energía eléctrica, pérdida que puede ser invaluable para los funcionarios y en general para el cumplimiento de gestión de la Entidad. Para la vigencia del 2023 se le asignó un presupuesto de \$82.000.000

[O2120202009 Servicios para la comunidad, sociales y personales](#)

[O21202020090292512 Servicios de educación superior nivel pregrado universitaria](#)

[Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital "FRADEC"](#)

Con los recursos asignados para fondos se pretende realizar la convocatoria 2023-1, dando cumplimiento al objeto del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital "FRADEC", de otorgar créditos educativos 100% condenables 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 de los niveles asistencial, técnico y profesional, que conforman las entidades del Distrito Capital, incluidos los del Sector Salud (Hospitales) y Organismos de Control, en los niveles de pregrado y posgrado, de acuerdo con los requisitos que señala el Reglamento Operativo del Fondo.

De igual forma, se requiere adicionar el Convenio 038 - 306 de 2014, suscrito con el ICETEX para la operación del fondo y la administración de los recursos, en la suma de MIL OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS (\$1.870.000.000); discriminados así: MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.600.000.000), correspondientes al monto pactado en el Acuerdo Laboral 2022, artículo 25: "FRADEC: La Administración Distrital para la vigencia fiscal 2023 apropiará los recursos del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital "FRADEC"- por la suma de \$1.600.000.000. Los rendimientos financieros generados por el fondo solo serán reinvertidos en el mismo fondo y se presupuestará en la vigencia siguiente". Más, DOSCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS (\$270.000.000) equivalente al valor de los rendimientos financieros generados en las vigencias 2021 y 2022, dando cumplimiento a lo pactado en el Acuerdo Laboral 2020 en relación con los rendimientos financieros del Fondo Fradec: "Los rendimientos financieros generados en la vigencia 2021 y 2022 se programarán y presupuestarán en el anteproyecto de presupuesto de la vigencia siguiente."

Estos recursos serán utilizados para el otorgamiento de créditos educativos de los empleados públicos distritales que resulten admitidos, en las convocatorias a realizarse en la vigencia 2023 dando cumplimiento al reglamento operativo del fondo.

A la fecha, se han realizado 12 convocatorias y se han beneficiado 587 servidores y servidoras públicas.

Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados – FEDHE:

Con los recursos asignados se realizará la convocatoria 2023-1 del Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados – FEDHE, el cual fue creado para otorgar créditos 100% condonables para los hijos 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 administrativa, así como de los empleados de libre nombramiento y remoción; de los niveles asistencial, técnico y profesional, para la realización de estudios superiores en programas de pregrado y posgrado en el país.

Para lo anterior, se requiere adicionar el Convenio 065 - 298 de 2019, suscrito con el ICETEX para la operación del Fondo y la administración de los recursos, en la suma de MIL CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$1.190.000.000) discriminados así: MIL CIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.100.000.000), correspondientes al monto pactado en el Acuerdo Laboral 2022, artículo 26: “FEDHE: La Administración Distrital para la vigencia fiscal 2023 apropiará los recursos del Fondo Educativo para hijos de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FEDHE” para la vigencia fiscal de 2023 por la suma de \$ 1,100.000.000. Los rendimientos financieros generados por el fondo solo serán reinvertidos en el mismo fondo y se presupuestará en la vigencia siguiente”.

Más, NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000) equivalente al valor de los rendimientos financieros generados en las vigencias 2021 y 2022, dando cumplimiento a lo pactado en el Acuerdo Laboral 2020 en relación con los rendimientos financieros del Fondo FEDHE: “Los rendimientos financieros generados en la vigencia 2021 y 2022 se programarán y presupuestarán en el anteproyecto de presupuesto de la vigencia siguiente.”

Estos recursos serán utilizados para el otorgamiento de créditos educativos de los hijos/as de los empleados públicos distritales, que resulten admitidos, en las convocatorias a realizarse en la vigencia 2023. A la fecha, se han realizado 4 convocatorias con 86 beneficiarios en total.

De acuerdo a la información suministrada por el ICETEX, una vez descontada la proyección de giros de las convocatorias 2021, los recursos son insuficientes para adelantar una nueva convocatoria, considerando que se financia toda la cohorte, es decir, que se garantiza la financiación de todos los semestres o periodos académicos que se requieran hasta la obtención del título, por lo que resulta imprescindible la adición de estos recursos para garantizar la realización de próximos procesos.

O212020200906 Servicios recreativos, culturales y deportivos

Juegos Deportivos Distritales

La Constitución Política de Colombia en su artículo 52 determina que el ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El artículo 6° de la ley 181 de 1995 nos señala: Es función obligatoria de todas las instituciones públicas y privadas de carácter

social, patrocinar, promover, ejecutar, dirigir y controlar actividades de recreación, para lo cual elaborarán programas de Desarrollo y estímulo de esta actividad, de conformidad con el Plan Nacional de Recreación.

El artículo 16º de la ley 181 de 1995 señala: que el deporte social comunitario, es el aprovechamiento del deporte con fines de esparcimiento, recreación y desarrollo físico de la comunidad. Procura integración, descanso y creatividad.

El artículo 23 de la Ley 181 de 1995 señala: deberán desarrollar programas de fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la participación de los servidores públicos de las Entidades.

En este contexto, es importante resaltar que la actividad física y el deporte, incentivan la sana competencia y el respeto de las normas, constituyéndose en un valioso recurso para mejorar la calidad de vida a través del disfrute del tiempo libre y el fortalecimiento de relaciones interpersonales. Al mismo tiempo, se espera contribuir a mejorar el estado físico, mental, emocional y social de los servidores públicos, con lo cual incentivaremos el buen clima laboral y la consolidación de una cultura organizacional basada en el respeto, la tolerancia y el buen trato en las entidades distritales.

En este sentido, el DASCD, dando cumplimiento a su misionalidad ha diseñado el Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral, y, en el eje de Conocimiento de las fortalezas propias, realiza cada año, los Juegos Deportivos Distritales, los cuales tienen como propósito elevar los niveles de felicidad, satisfacción y el desarrollo de los servidores

Distritales, fomentando el respeto y el juego limpio; a través de la creación de espacios para la recreación y la integración entre los servidores públicos y sus familias.

Es así como en la Vigencia 2022 se están desarrollando los VIII Juegos Deportivos Distritales *“Bogotá el reto es contigo”*, en donde se espera la participación de más de 7.000 servidores y sus familias, en once (11) disciplinas deportivas, entre las que se destacan FUTBOL 5 MASCULINO, FUTBOL 5 FEMENINO, BALONCESTO, VOLEIBOL, BOLOS, TENIS DE MESA, NATACION MASCULINO, NATACION FEMENINO, RANA, MINITEJO BILLAR 3 BANDAS, CARRERA CICLISTICA, CARRERA ATLETICA.

Para la vigencia 2023, se realizarán los IX Juegos Deportivos Distritales, para lo cual en el artículo 27 del Acuerdo Laboral Distrital 2022, se pactó lo siguiente: *“JUEGOS DEPORTIVOS: La Administración Distrital apropiará la suma de \$850.000.000 para la realización de los Juegos Deportivos Distritales de la vigencia fiscal 2023”*.

Incentivos mejores funcionarios DASCD

Se contempla la entrega de incentivos para los mejores funcionarios de carrera administrativa por nivel y por entidad. Adicionalmente se incluye la entrega de incentivos para el mejor funcionario de libre nombramiento y remoción que no es gerente público, para estos incentivos se designó para la vigencia de 2023 un presupuesto de \$10.000.000

O212020200904 Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental

Para este gran agregado se le asignó un presupuesto por valor de \$2.200.000

Para los siguientes rubros

O21202020090494110 Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales

Se asignó un presupuesto para la vigencia de 2023 de \$1.000.000 para el pago del servicio de alcantarillado del archivo central del DASCD.

O21202020090494239 Servicios generales de recolección de otros desechos

Se asignó un presupuesto de \$1.200.000 para el servicio de aseo del archivo central de la entidad.

O218 Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora

O21801 Impuestos

O2180151 Impuesto sobre vehículos automotores

Para el pago del impuesto de los tres vehículos que conforman el parque automotor de la entidad se le asignó un presupuesto de \$300.000.

VIGENCIA FUTURAS VIGENCIA 2023

Mediante Acuerdo 788 del 2020 –Concejo de Bogotá D.C. se le asignó un presupuesto para Vigencia Futuras 2023 al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital por valor de \$373.954.000, de los cuales la entidad ejecuto mediante los siguientes la expedición de CRP y contratos un presupuesto por valor de \$ 330.245.000.

Según relación de cuadro anexo

Código rubro	Descripción rubro	Objeto breve	No. Contrato	No. RP (Programación) VF2023	Valor RP VF2023
O2120201002032352001	Azúcar refinada	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	538.000
O2120201002032355002	Panela granulada y/o pulverizada, deshidratada	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	557.000
O2120201002032381201	Café consumo descafeinado	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	1.315.000
O2120201002032399923	Mezclas en polvo para preparación de bebidas	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	372.000
O2120201002032399933	Hojas y plantas elaboradas para infusión	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	459.000
O2120201002042441001	Agua purificada (envasada)	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	381.000
O2120201002072712008	Accesorios para cocina en tejidos de algodón	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	94.000
O2120201002072719007	Filtros de material textil, para usos técnicos e	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	17.000
O2120201002072719009	Paños absorbentes desechables para uso dom	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	86.000
O2120201002072732007	Mechas para trapero	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	98.000
O2120201003023212901	Papel bond	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	1.375.000
O2120201003023212904	Cartulina opalina	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	112.000
O2120201003023213101	Papel del tipo utilizado para papel higiénico	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	2.433.000
O2120201003023214902	Papeles impregnados y revestidos incluso aut	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	470.000
O2120201003023219305	Servilletas de papel	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	81.000
O2120201003023219907	Vasos de papel o cartón	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	581.000
O2120201003033331101	Gasolina motor corriente	Combustibles	093 de 2021	006	4.713.000
O2120201003043413902	Alcohol metílico-metanol	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	143.000
O2120201003043424014	Hipoclorito de sodio	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	150.000
O2120201003043457201	Glicerina semielaborada	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	72.000
O2120201003043466401	Desinfectantes	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	187.000
O2120201003053514007	Tinta para sellos	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	9.000
O2120201003053532201	Detergentes en polvo	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	74.000
O2120201003053532202	Detergentes líquidos	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	141.000
O2120201003053532204	Preparaciones para limpiar vidrios	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	153.000
O2120201003053532212	Preparaciones para limpieza y desengrase	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	166.000
O2120201003053533102	Purificadores líquidos de ambiente	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	120.000
O2120201003053542006	Pegantes sintéticos	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	194.000
O2120201003063627018	Borradores de caucho	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	173.000
O2120201003063641001	Bolsas de material plástico sin impresión	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	298.000
O2120201003063649015	Tambores y canecas plásticas	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	54.000
O2120201003063692009	Películas plásticas autoadhesivas (papel cont	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	546.000
O2120201003063694005	Regaderas y baldes de material plástico	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	18.000
O2120201003073719305	Vasos y jarras de vidrio	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	122.000
O2120201003083891102	Bolígrafos	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	105.000
O2120201003083891104	Marcadores de fieltro y similares	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	100.000
O2120201003083891106	Lápices	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	205.000
O2120201003083891108	Minas para lápices	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	58.000
O2120201003083891205	Fechadores y numeradores	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	36.000
O2120201003083891207	Almohadillas para sellos	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	5.000
O2120201003083899302	Escobas	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	104.000
O2120201004024291305	Tijeras para artes y oficios	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	70.000
O2120201004024291501	Tajalápices de bolsillo	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	40.000
O2120201004024299502	Clips	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	33.000
O2120201004024299504	Grapas de alambre para engrapadoras de ofic	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	53.000
O2120201004054516003	Engrapadoras para oficina	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	2.205.000
O2120201004064612203	Aparatos para carga, conversión y control de c	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	71.000
O2120201004064641007	Pilas alcalinas	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	88.000
O2120201004084823206	Reglas metálicas y de madera o plásticas para	Suministro de elementos de papelería	096 de 2021	007	7.000
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	Servicios de mensajería	091 de 2021	004	1.599.000
O212020200701030471347	Servicio de seguro obligatorio de accidentes d	Seguros	078 de 2021	003	2.302.000
O212020200701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	Seguros	078 de 2021	003	4.395.000
O212020200701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremot	Seguros	078 de 2021	003	9.302.000
O212020200701030571355	Servicios de seguros generales de responsabil	Seguros	078 de 2021	003	73.438.000
O212020200701030571359	Otros servicios de seguros distintos de los seg	Seguros	078 de 2021	003	29.323.000
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad	Servicio de vigilancia	061 de 2021	001	40.540.000
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	Servicios de aseo y cafetería	071 de 2021	002	50.728.000
O21202020080585951	Servicios de copia y reproducción	Servicios de copia y reproducción	100 de 2021	008	10.097.000
O2120202008078714199	Servicio de mantenimiento y reparación de veh	Mantenimiento vehículos	090 de 2021	005	14.139.000
O21202020090292913	Servicios de educación para la formación y el	Capacitación	076 de 2022	010	27.000.000
O21202020090393121	Servicios médicos generales	Bienestar y salud ocupacional	099 de 2021	009	16.000.000
O21202020090696511	Servicios de promoción de eventos deportivos	Bienestar y salud ocupacional	099 de 2021	009	31.900.000

330.245.000

2.2. GASTOS DE INVERSION

La Entidad cuenta con dos proyectos que se financian con recursos de inversión, los cuales en el marco del Plan de desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, se ubican dentro del propósito 05 “Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente” y dentro del programa general 56 denominado “Gestión Pública Efectiva”.

De acuerdo con el presupuesto inicial aprobado en el marco del plan de desarrollo “Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI 2020-2024”, para el cumplimiento de los dos proyectos de inversión, se requiere una inversión de \$30.697.000.000 en el periodo del 2020 al 2024, de los cuales \$ 4.146.854.000. fueron asignados para la vigencia 2023, distribuidos de la siguiente manera por cada proyecto de inversión:



Ilustración 2 Presupuesto total -vigencia 2023

2.2.3 Proyectos de inversión

A continuación, se presenta por cada proyecto, los objetivos, metas proyecto y el presupuesto para el cumplimiento de cada una de ellas.

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

Código BPIN: 2020110010239

Estrategia del Plan de Desarrollo: 05 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente

Programa del Plan de Desarrollo: 56 Gestión Pública Efectiva

Rubro Bogdata: O23011605560000007670

Con este proyecto, se busca promover una gestión integral del talento humano en el sector público distrital y contribuir con el buen gobierno de la ciudad, potenciando una visión sistémica de largo plazo para atender las problemáticas del desarrollo territorial, económico, ambiental, social de Bogotá y por ende dotar a las entidades y organismos públicos de fuerte capacidad técnica y humana para responder a los cambios y exigencias de una ciudad sostenible e inteligente, así las cosas, se presenta a continuación, el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto.

2.2.3.1.1. Objetivo general del proyecto:

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

2.2.3.1.2 Objetivos específicos:

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

2.2.3.1.2 Presupuesto vigencia 2023

Para cumplir con los objetivos del proyecto, para la vigencia 2022, se tiene proyectado invertir \$3.167.768.000, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera por cada una de sus metas:

Meta	Presupuesto 2023
Meta 02. Asistir Técnicamente a 52 entidades y organismos en el rediseño institucional, la estandarización de sus estructuras el D.C. organizacionales, actualización de plantas de personal y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales.	\$ 110.000.000
meta 03. Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos en la implementación de acciones que contribuyan a la gestión estratégica distritales de su talento humano	\$ 250.000.000
meta 04. Implementar en 52 entidades y organismos distritales la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y meritocrático de la Administración Pública Distrital.	\$ 178.500.000

meta 05. Capacitar a 25.000 colaboradores y colaboradoras vinculados al Distrito Capital con programas de capacitación y formación de acuerdo con la competencia del DASCD	\$ 260.540.000
meta 06. Asistir y apoyar la implementación de 2 sistemas de gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital y del Programa de Selección y implementación de Formación de Jefes de Talento Humano en el Distrito Capital.	\$ 154.764.000
meta 07. Contar con 58.000 beneficiados 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.	\$ 1.099.775.000
meta 08. Asistir y apoyar a 52 entidades, organismos para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros y dependencias en las entidades distritales.	\$ 153.300.000
meta 09. Actualizar 1 sistema poniendo en operación nuevas funcionalidades en SIDEAP, que permitan consolidar una cultura de analítica de datos sobre la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital	\$ 743.786.000
Meta 10. Efectuar la estructuración 1 sistema de información con sus requerimientos funcionales y el análisis de datos para la puesta en técnica, de funcionamiento del Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio de Bogotá D.C.	\$ 68.970.000
Meta 11. Consolidar 1 batería de indicadores diseñados e implementados sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D.C	\$ 148.133.000
Total proyecto de inversión	\$3.167.768.000

A continuación, se presentan las principales apuestas y estrategias que se esperan cumplir, con el presupuesto proyectado para la vigencia 2023, en cada una de sus metas:

Meta 02: Asistir Técnicamente a 52 entidades y organismos en el rediseño institucional, la estandarización de sus estructuras el D.C. organizacionales, actualización de plantas de personal y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales



Esta meta está asociada al producto de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano, 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.

Esta meta se ejecuta a través del desarrollo de dos (2) fases: La realización de Estudios Técnicos y Consolidación de Información y Conceptos de Viabilidad Técnica y Presupuestal, en el cual durante la primera fase, las entidades y organismos distritales realizarán los estudios técnicos de modernización institucional y presentarán ante el DASCD los resultados obtenidos. En la segunda fase, una vez efectuados los análisis anteriores que de manera concluyente establecen que existen faltantes en la planta de personal, se prevé tramitar los conceptos técnicos y de viabilidad presupuestal ante el DASCD y la Secretaría Distrital de Hacienda, respectivamente y, de resultar favorables, se perfeccionarán las decisiones mediante los actos administrativos a los que haya lugar.

Con corte a 30 de septiembre de 2022, a través de esta meta se le ha prestado asistencia técnica a 34 entidades en procesos de rediseños que han implicado la modificación de la estructura, planta de personal y Manual de funciones y competencias laborales.

Así mismo, se ha trabajado en la elaboración de documentos técnicos para la estandarización de dependencias que manejan procesos transversales, y en una propuesta para estandarización de las plantas de personal que deben tener a cargo el proceso de Talento Humano.

Con base en lo anterior, esta meta será medida con el número de Conceptos de Viabilidad Técnica emitidos por el DASCD, para lo cual, con el presupuesto asignado se requiere en la vigencia 2023:

- **Acompañar y orientar a entidades y organismos en los procesos de rediseño** que se requieran con el fin de lograr un fortalecimiento institucional de las Entidades que les permita el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Distrital de Desarrollo.

- **Orientar a las entidades y organismos Distritales** en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1800 del 2019.
- **Establecer e implementar los estándares para estructuras organizacionales** de las entidades y organismos del Distrito.

Meta 03. Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos en la implementación de acciones que contribuyan a la gestión estratégica distritales de su talento humano



Esta meta se mide a través de la cobertura de los servicios misionales del DASCD, con los cuales se asiste técnica y jurídicamente por medio de la conceptualización y asesorías a las entidades y organismos del Distrito, además de la emisión circulares externas y circulares conjuntas con lineamientos técnicos en materia de empleo público y gestión integral del talento humano.

A esta meta se le asocian cuatro (4) productos de la PPGITH:

El sistema de seguimiento al programa de gestión de conflictos de interés, con el que se busca la implementación de una herramienta de información que permita conocer y tomar las medidas respecto de los conflictos de interés que se presenten en las entidades distritales.

El Programa de movilidad laboral, con este se pretende promover el intercambio de saberes, la gestión del conocimiento y el mejoramiento de las condiciones laborales de sus colaboradores, razón por la cual, el Programa de Movilidad Laboral promueve el funcionamiento efectivo de figuras como el traslado, permuta y reubicación de servidores públicos entre entidades distritales a partir de un proceso estructurado y coordinado a escala distrital.

El lineamiento Gestión Estratégica del Talento Humano en Entidades y Organismos Distritales Implementado, apostando al fortalecimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de estándares mínimos tanto normativos como técnicos, y al tiempo avanzando en la consolidación de un nivel de desarrollo organizacional que apalanque la innovación y las buenas prácticas al interior de las entidades.

La Implementación del Expediente Único Laboral del Distrito Capital que busca proveer a las entidades y organismos distritales de una herramienta de gestión que permita consolidar toda la información que se produce sobre la vinculación y trayectoria laboral de los servidores públicos distritales según los criterios legales y administrativos relacionados con la administración, protección y salvaguarda de la historia laboral de los empleados y trabajadores distritales.

En atención a la ejecución de esta meta, el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD emite lineamientos en gestión del empleo público, así mismo se han obtenidos los siguientes logros:

Puesta en funcionamiento del módulo de conflictos de intereses en SIDEAP que permite tener un sistema para el Distrito de seguimiento a la gestión de los conflictos de intereses, en el cual todos los colaboradores del Distrito realizan la declaración general de conflictos de interés, presentan impedimentos y recusaciones, lo que aporta a la transparencia y probidad de la administración, adicionalmente ha ayudado en el fortalecimiento de la política de integridad.

La asistencia que se le ha prestado a las entidades para la implementación del lineamiento para la Política de Gestión del Talento Humano en el marco del MIPG, ha mostrado resultados positivos en la medición FURAG, pues el puntaje obtenido en esta dimensión se incrementó en la medición 2021.

De acuerdo con lo anterior, para el 2023 se tiene proyectado cumplir con el presupuesto asignado, las siguientes estrategias:

Promover el intercambio de saberes, la gestión del conocimiento y el mejoramiento de las condiciones laborales de los funcionarios a través del programa de Movilidad Laboral.

Fomentar la transparencia y la probidad de los servidores públicos del Distrito, a través del Sistema de Seguimiento a la gestión de conflictos de interés, para contribuir al fortalecimiento de la política de integridad.

Acompañar en la implementación efectiva del Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano en Entidades y Organismos Distritales para lograr disminuir las brechas que se presentan y así lograr un mejor resultado en la calificación del FURAG.

Esta meta tiene una medición de tipo constante, en la cual se han asistido a 52 entidades a través de las diferentes acciones que se han implementado, a través de la conceptualización y asesoría técnica y jurídica, la implementación de programa del Sistema de seguimientos de conflictos de intereses, cobija a todas las entidades, así como el acompañamiento para la implementación del lineamiento.

Para el año 2023, se debe seguir con el acompañamiento a las entidades en ejecución y aplicación de la Política de Gestión Integral del Talento Humano, así como la ejecución del programa de movilidad laboral, que ha tenido dificultades en su implementación, por lo que se considera necesario hacer énfasis en este ítem que compone esta meta.

Meta 04. Implementar en 52 entidades y organismos distritales la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y meritocrático de la Administración Pública Distrital



El cumplimiento de esta meta, se mide a partir de las entidades que en la vigencia crean empleos ya sean permanentes o temporales, también aportan al cumplimiento las entidades que hacen concursos meritocrático por intermedio de la CNSC para proveer empleos de carrera administrativa, así mismo las que hacen concursos de selección objetiva para la provisión de empleos de otras naturaleza como LNR, Temporales y Periodo Fijo, a través del módulo de Selección de Talentos; y por ultimo las entidades que vinculan contractualmente personas registradas desde el Banco de Hojas de Vida "Talento no Palanca".

Esta meta está asociada a seis (6) productos de la PPGITH de los cuales dos (2) aportan el 95% de cumplimiento:

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

Banco de Proveedores "Talento no Palanca" constituye una herramienta web puesta a disposición de la ciudadanía para que quienes estén interesados en vincularse contractualmente con entidades y organismos distritales puedan postular su oferta de servicios, para ser usado por las entidades y organismos distritales en el cubrimiento de sus necesidades de personal.

Los restantes cuatro (4) corresponden a propuesta normativas, de las cuales dos (2) propenden por la adopción de acciones afirmativas para mitigar inequidades de las personas vinculadas por medio de Contratos de prestación de servicio profesionales y/o de apoyo a la gestión frente a otros tipo de vinculación a la administración distrital, Propuesta normativa sobre licencias de personas con

enfermedades catastróficas cuya vinculación a una entidad sea mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y Propuesta normativa sobre licencias de maternidad de las mujeres gestantes cuya vinculación a una entidad sea mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Las dos (2) restantes son la Propuesta normativa para impulsar la adopción de empleos de Gerentes Técnicos en la Administración Distrital y la Propuesta normativa para regularizar el régimen salarial de empleados públicos distritales. Es importante anotar que de acuerdo con el plan de acción de la PPGITH, las tres primeras propuestas normativas señaladas finalizan en el 2022., sin embargo, esto no significa que se le continúe haciendo seguimiento al trámite de las propuestas normativas.

Como parte del desarrollo de esta meta se ha logrado:

Realizar a través del módulo “Selección de Talentos” las convocatorias para proveer 248 empleos temporales y 47 empleos de los jefes o responsables de control interno de las entidades y organismos del distrito. Así como la conformación de un banco de hojas de vida para uso de la administración distrital.

Consolidar la estrategia “Talento No Palanca”, para que las entidades y organismos distritales, de acuerdo con sus necesidades, hagan uso del Banco de Hojas de Vida para realizar la contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.

En ese sentido, en el 2023, se espera cumplir con las siguientes estrategias principales, con el presupuesto asignado en esta vigencia:

Beneficiar a más de 4.700 ciudadanas y ciudadanos mediante la estrategia de Talento no Palanca, como un mecanismo de democratización de vinculación por Contrato de Prestación de Servicios a la administración distrital.

Asistir a las entidades y organismos en el proceso de creación de nuevos empleos, así como promover la realización de procesos de selección objetiva para proveer empleos de carácter temporal, de libre nombramiento y remoción y empleos provisionales.

Promover entre las entidades en el uso del módulo de “Selección de Talentos”, para la provisión de vacancias a través del mérito

Meta 05. Capacitar a 25.000 colaboradores y colaboradoras vinculados al Distrito Capital con programas de capacitación y formación de acuerdo con la competencia del DASCD



Esta meta está asociada 4 productos de Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano:

Programa de Formación en Innovación Pública Distrital con el que se busca brindar herramientas y técnicas para lograr un acercamiento metodológico y conceptual de la innovación, así como el desarrollo de competencias en innovación en las servidoras y servidores públicos. El propósito es crear valor público o confianza en las instituciones y entidades Distritales, mejorar la atención a la ciudadanía y entregar bienes y servicios de manera ágil y eficiente, a través del desarrollo de iniciativas o proyectos innovadores pensadas desde los servidores y servidoras públicas, en las entidades Distritales.

Programa de Formación en Competencias Digitales busca que los colaboradores mejoren sus competencias digitales con los cursos de Resolución de problemas (metodologías ágiles y diseño de pensamiento), procesamiento de datos (bases de datos, Excel avanzado y analítica) ofertados por el DASCD y los cursos ofertados por la Alta Consejería de TIC y en los cursos de Programación Orientada a Objetos (Java - Angular JS) y Diseño de bases de datos (SQL y NoSQL).

Aula del Saber Distrital - Laboratorio de formación y entrenamiento para el talento humano vinculado al Distrito, que busca 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 propósito es concentrar la oferta de capacitación transversal en el Distrito haciendo énfasis en el desarrollo de competencias digitales, funcionales, comportamentales, ambientales, comunicacionales, administrativas e innovadoras del Talento Humano y aplicación de enfoques (género, diferencial, poblacional, Derechos Humanos) que impacten en la gestión del conocimiento y saber público en las entidades Distritales, así como en la atención de la ciudadanía, especialmente a población vulnerable.

Banco Distrital de Buenas Prácticas en Innovación Pública, con este producto se busca acompañar el proceso de identificación e implementación de soluciones e iniciativas innovadoras que aporten a la eficiencia en el gasto público (evitando duplicidad de esfuerzos para problemas comunes) y el

mejoramiento en la prestación de los servicios a la ciudadanía, así como, consolidar la herramienta como un repositorio de prototipos.

En ese sentido, en el 2023, se espera cumplir con las siguientes estrategias principales, con el presupuesto asignado en esta vigencia:

- Capacitar a 7.000 colaboradores y colaboradoras vinculados al Distrito Capital a través del Aula del Saber Distrital y sus ocho líneas de aprendizaje como son innovación pública, competencias digitales, funcionales (técnicas y administrativas) y comportamentales (aptitudes laborales y socioemocionales), formación para jefes de Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo – SST -, formación integral y por alianzas.
- 500 colaboradores que participan en el Programa de Formación en Innovación Pública Distrital.
- 300 colaboradores/as vinculados al Programa de Formación en Competencias Digitales.
- 5 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.

Meta 06. Asistir y apoyar la implementación de 2 sistemas de gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital y del Programa de Selección y implementación de Formación de Jefes de Talento Humano en el Distrito Capital.



Esta meta está asociada a 2 productos de la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano:

- Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad 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 gestión del Talento Humano, 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, para así tener planes de desarrollo individual enfocados en el desarrollo de las personas y el cierre de las brechas, redefinir los planes de capacitación y de bienestar a necesidades de las entidades y de las personas trabajadoras lo que beneficiará el cumplimiento de las metas institucionales y de la misionalidad de la administración pública y en la prestación y entrega de bienes y servicios a la ciudadanía.

- Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables de Talento Humano, que busca brindar herramientas e instrumentos de selección del Talento Humano, orientados a resultados y al usuario o ciudadano, basadas en la evaluación de competencias comportamentales o habilidades blandas (entre otras, como aprendizaje continuo, trabajo en equipo, adaptación al cambio y compromiso con la organización - Decreto 815 del 8 de mayo de 2018), y la formación de jefes de Talento Humano en temas estratégicos para la Gestión Integral del Talento Humano Distrital.

Esta meta es de tipo creciente y su avance se medirá por el porcentaje de avance en el diseño e implementación de los dos productos durante lo corrido del plan de desarrollo. En ese sentido, en el 2023, se espera cumplir con las siguientes principales estrategias, con el presupuesto asignado en esta vigencia:

- La consolidación de un sistema propio de medición del rendimiento y la productividad en el Distrito Capital, permitirá al distrito tener un instrumento de evaluación moderno, que incluya variables técnicas y criterios orientados hacia la productividad y la medición de los resultados de los servidores y las servidoras públicas. En 2022 se dejará implementado el Sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral para el DASCD, el cual servirá de referencia para la aplicación en las otras entidades y organismos distritales; incluye criterios de calificación novedosos como la autoevaluación, la calificación de la satisfacción de los usuarios, y el aporte al cumplimiento de las metas de la entidad.
- En el 2023, se avanzará en la consolidación del Programa Integral de Entrenamiento y Coaching Organizacional para jefes o responsables de talento humano, el cual incluye un curso intensivo, fuera de su entidad, en temas relacionados con desarrollo de habilidades gerenciales, solución de problemas, innovación, actualización técnica, tendencias en gestión de talento humano, entre otros.
- Continuar con el Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales – SEVCOM, el cual tiene como finalidad apoyar a las entidades y organismos Distritales en los procesos de selección, a través de la aplicación de pruebas psicométricas de los aspirantes a ocupar empleos de Libre Nombramiento y Remoción, y otros niveles solicitados por las entidades Distritales.

Meta 07. Contar con 58.000 beneficiados 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.



Esta meta está asociada a 4 productos de Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano:

- Programa de Reconocimiento para colaboradores/as de las entidades distritales busca exaltar a los/las colaboradores/as que sobresalen por sus contribuciones en el desarrollo del Distrito.
- Programa de Promoción de Talentos (Artísticos y Culturales) para colaboradores de la Administración Distrital es una estrategia que busca la formación artística y cultural de los colaboradores de la Administración Distrital de forma organizada, planeada, con una metodología de escuela de formación, que promueva la participación en competencias artísticas y culturales.
- Programa de alianzas estratégicas para la gestión del Talento Humano en el Distrito Capital 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.
- Programa de Apoyo Emocional Distrital 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.

Esta meta es de tipo suma y su avance se mide por el número de colaboradores y sus familiares, beneficiados con las diversas actividades de bienestar que en cada vigencia el DASCDC oferte. En ese sentido, en el 2023, se espera cumplir con las siguientes principales estrategias, con el presupuesto asignado para esta vigencia:

- Beneficiar a 10.000 colaboradores del Distrito, en el marco del modelo de bienestar para la felicidad laboral.
- 100 colaboradores/as reconocidos como por sus aportes al desarrollo de la gestión pública del Distrito.

- 30 colaboradores de las entidades distritales vinculados al Programa de Promoción de Talentos.
- 2.880 colaboradores del Distrito Capital y sus familiares beneficiados con las alianzas estratégicas formalizadas
- 630 colaboradores de las entidades distritales usuarios del Programa de Apoyo Emocional Distrital.
- Apoyar técnicamente a las entidades en el diseño y desarrollo de sus procesos de bienestar. Para esto, el DASCD ha diseñado y puesto a disposición de las entidades una batería de instrumentos para la Gestión Integral del Talento Humano, como son:
 - 1.- Instrumento para la Medición del clima laboral,
 - 2.- Metodología de Identificación de la cultura organizacional,
 - 3.- Metodología para la Evaluación de Impacto,
 - 4.- Instrumento de medición de madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar el VIII Congreso Distrital de Talento Humano.
- Realizar la conmemoración del día de la Secretaría y el conductor distrital.
- Se realizará la IX gala de reconocimiento al Servidor Público.
- **Beneficiar a 250 colaboradores** en el “Programa de Apoyo emocional Distrital.
- **Beneficiar a 150 colaboradores** en el “Programa de promoción de talentos (Artísticos y culturales)
- **Beneficiar a 3.000 colaboradores** en el programa de alianzas estratégicas distritales
- **Realizar la conmemoración del día de la Secretaría y el conductor distrital** (aproximadamente 3.000 servidores y servidores de las 52 entidades distritales).
- **Se realizará la VIII gala de reconocimiento al Servidor Público**

Meta 08. Asistir y apoyar a 52 entidades, organismos para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros y dependencias en las entidades distritales.



Esta meta está asociada a 2 productos de Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano:

- Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente que promueve un lenguaje inclusivo libre de discriminación y de sesgos.
- 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.

Esta meta es de tipo creciente y su avance está medido en el número de entidades u organismos distritales que implementen el lineamiento para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en las entidades distritales.

En ese sentido, en el 2023, se espera cumplir con las siguientes principales estrategias, con el presupuesto asignado para esta vigencia:

- Realizar el acompañamiento a 44 entidades y organismos del Distrito, en la implementación y sostenibilidad del Programa para la Construcción de ambientes laborales, diversos, amorosos y seguros, desde la implementación de estrategias de formación en temas como enfoques (género, diferencial, Derechos Humanos, poblacional, territorial, ambiental) para mejorar el clima laboral y transformar la cultura organizacional que, de manera paralela, aporta a la consolidación de espacios familiares y personales de servidoras, servidores y contratistas públicos sanos y armónicos.
- Es importante mencionar que, este producto y programa, es transversal a las políticas públicas de Mujer y Equidad de Género y LGBTI, aportando a sus objetivos en temas de transversalización del enfoque de género y a la estrategia de Ambientes Laborales Inclusivos – ALI -.

Meta 09. Actualizar 1 sistema poniendo en operación nuevas funcionalidades en SIDEAP, que permitan consolidar una cultura de analítica de datos sobre la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital



Esta meta está asociada a un producto de Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano, 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, de forma transaccional, permitiendo a todas las entidades y organismos distritales así como a todas las personas vinculadas tener acceso permanente acerca de la información y de las aplicaciones que se brindan a las entidades en temas de talento humano, como por ejemplo, inscripciones a programas de bienestar, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, teletrabajo, flexibilidad horaria etc., a la vez que se pueda adelantar capturas de información relacionadas con clima laboral, satisfacción de usuarios de talento humano a través de encuestas.

El indicador de este producto corresponde a la cantidad de funcionalidades de SIDEAP que se desarrollen, por tal motivo y para guardar coherencia y correlación con éste, el avance de esta meta de tipo creciente se dará con la cantidad de funcionalidades puestas en producción para usuario final del SIDEAP.

Como principales logros en la vigencia 2022, se pueden destacar los siguientes:

- Se realizó el desarrollo, las pruebas funcionales y puesta en producción del Módulo Medición del Índice de desarrollo civil en SIDEAP, el cual tiene como objetivo Conocer la percepción de los servidores públicos y Responsables de las unidades de Talento Humano que permita diagnosticar de forma integral los diferentes subsistemas que componen la gestión del talento humano y establecer recomendaciones para aportar al fortalecimiento institucional de las entidades públicas distritales.
- Se optimizó la Plataforma Talento No Palanca incluyendo nuevas variables para búsqueda de perfiles por parte de las entidades y organismos del Distrito, asimismo se incluyeron nuevos campos para caracterizar a la ciudadanía que se ha inscrito en la TNP

- Se potenció el Sistema de Análisis de Datos del Talento Humano Distrital, al cual se le incluyó un sitio de "Análisis de las Variables de Talento Humano" 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.
- Durante la vigencia 2022, se implementó la Estrategia "Jueves de SIDEAP" la cual tiene como objetivo fortalecer la apropiación por parte de las Entidades y Organismos Distritales de los diferentes módulos y funcionalidades de SIDEAP. La estrategia Jueves de SIDEAP se desarrolla los jueves cada quince (15) días en sesiones en vivo, por medio de youtubelive https://www.youtube.com/results?search_query=dascd, los videos de las diferentes sesiones de SIDEAP son publicados para la posterior consulta de usuarios y entidades.
- Lanzamiento oficial chat bot- SIDEAP- TNP: Se adelantaron actividades para conocer las preguntas frecuentes de los usuarios finales de Talento no Palanca y se diligenció la Base de Conocimientos. o Se desarrollaron actividades de revisión de los ajustes realizados en SIDEAP para actualizar en la Base de Conocimientos del ChatBot. o Se actualizaron todas las intenciones de SIDEAP en Dialogflow y se confirmó su aplicación en el Chat.
- Durante la vigencia 2022, se ajustó el Módulo teletrabajo de acuerdo a los requerimientos elevados por la Secretaría General, asimismo se realizó el lanzamiento el 16 de septiembre en el marco del "Día Internacional del Trabajo en el Distrito Capital" en el evento: "El teletrabajo en la Administración Distrital: un aporte al desarrollo sostenible de Bogotá"

En ese sentido, en el 2023 se espera cumplir con las siguientes principales estrategias que continúen fortalecimiento SIDEAP:

- Desarrollar el Módulo de Evaluación de Gerentes Públicos que permitirá medir el aporte en la consecución de los objetivos fijados en el Plan Desarrollo, aplicable a 1.022 servidores y servidoras públicas.
- Optimizar el Sistema de Análisis de Datos del Talento Humano Distrital como herramienta de transparencia y de gestión de datos públicos puestos a disposición de la ciudadanía.
- Fortalecer la Plataforma Tecnológica de Talento No Palanca facilitando a las Entidades la búsqueda de talentos.
- Consolidar el desarrollo y puesta en producción de los instrumentos metodológicos para la medición de clima laboral, cultura organizacional e impacto en SIDEAP disponible para las 54 entidades del Distrito.
- Desarrollo un nuevo Módulo que permitirá el manejo electrónico del manual de funciones de los cargos de planta que beneficiara a las 54 entidades.

Meta 10. Efectuar la estructuración 1 sistema de información con sus requerimientos funcionales y el análisis de datos para la puesta en técnica, de funcionamiento del Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio de Bogotá D.C.



Esta meta está asociada a un producto de Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano que corresponde al 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, las entidades distritales y los servicios que presentan a nivel territorial, y 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 necesidades.

A la fecha se ha avanzado en las Fases 1 y 2 de la estructuración del tablero que se refieren al diseño conceptual y metodológico y su concreción. En el 2022 se avanza en la fase No 3 que se refiere a la culminación de las funcionalidades necesarias en SIDEAP,

Con el presupuesto asignado para la vigencia 2023, la meta tiene programada alcanzar el 90%, que corresponde al desarrollo de la cuarta fase de la estructuración técnica del tablero de control del talento humano en el territorio de Bogotá, D.C, la cual tiene por objetivo la puesta en Operación del Tablero, lo que constituye la terminación capacitación y socialización de las funcionalidades en el SIDEAP que hayan sido necesarias para soportar los datos del tablero, como es el caso de módulo de la funcionalidad de "estructura distrital" la funcionalidad de "Contratistas" y los avances en el desarrollo funcional de " Manual de funciones"; así como la visualización final del Tablero. De igual manera el DASCD liderará el proceso de divulgación y apropiación ciudadana de la herramienta.

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



Esta meta está asociada a un producto de Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano que corresponde Sistema de Indicadores de Talento Humano, que busca adoptar un sistema de indicadores que permita medir cuál es el aporte de las acciones e inversiones que realizan las entidades en reclutamiento, desarrollo y retención del mejor talento humano y como ello, conlleva a mejores resultados organizacionales.

Lo anterior se logrará con el diseño e integración de un conjunto de indicadores de gestión del talento humano que permita consolidar información a escala distrital y para cada una de las entidades que conforman la Administración Pública Distrital.

Con corte a septiembre de 2022, ya se cuenta con una batería compuesta por 14 indicadores, los cuales hacen parte del sistema de analítica de datos de la Entidad. Estos indicadores pueden ser consultados en el siguiente link: <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/bateria-de-indicadores-del-talento-humano> y se espera al final de la vigencia contar con una batería de 18 indicadores.

Con el presupuesto asignado para la vigencia 2023 se proyecta contar con una batería de 24 indicadores que midan elementos claves de la gestión del talento humano, con el fin de que se sirvan como insumo importante para la toma de decisiones y formulación de políticas frente al Talento Humano en el Distrito, así como herramienta para contribuir al fortalecimiento de las unidades de personal y al desempeño de los órganos centrales del servicio civil que han sido considerados factores estratégicos de la política pública de gestión del talento humano.

Es importante mencionar, que el presupuesto asignado a este proyecto para la vigencia 2023 cuenta con una reducción del 13.5% frente al año 2022, lo cual presenta la siguiente variación:

NÚMERO META	META	PRESUPUESTO 2022	PRESUPUESTO 2023	% Variación
2	meta 02. Asistir Técnicamente a 52 entidades y organismos en el rediseño institucional, la estandarización de sus estructuras el D.C. organizacionales, actualización de plantas de personal y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales.	\$ 110.000.000	\$ 110.000.000	0%
3	meta 03. Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos en la implementación de acciones que contribuyan a la gestión estratégica distritales de su talento humano	\$ 248.400.000	\$ 250.000.000	1%
4	meta 04. Implementar en 52 entidades y organismos distritales la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y meritocrático de la Administración Pública Distrital.	\$ 265.066.667	\$ 178.500.000	-33%

5	meta 05. Capacitar a 25.000 colaboradores y colaboradoras vinculados al Distrito Capital con programas de capacitación y formación de acuerdo con la competencia del DASCD	\$ 420.137.819	\$ 260.540.000	-38%
6	meta 06. Asistir y apoyar la implementación de 2 sistemas de gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital y del Programa de Selección y implementación de Formación de Jefes de Talento Humano en el Distrito Capital.	\$ 318.415.118	\$ 154.764.000	-51%
7	meta 07. Contar con 58.000 beneficiados 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.	\$ 1.103.322.400	\$ 1.099.775.000	0%

8	meta 08. Asistir y apoyar a 52 entidades, organismos para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros y dependencias en las entidades distritales.	\$ 162.876.667	\$ 153.300.000	-6%
9	meta 09. Actualizar 1 sistema poniendo en operación nuevas funcionalidades en SIDEAP, que permitan consolidar una cultura de analítica de datos sobre la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital	\$ 795.896.050	\$ 743.786.000	-7%
10	Meta 10. Efectuar la estructuración 1 sistema de información con sus requerimientos funcionales y el análisis de datos para la puesta en técnica, de funcionamiento del Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio de Bogotá D.C.	\$ 88.459.947	\$ 68.970.000	-22%

11	Meta 11. Consolidar 1 batería de indicadores diseñados e implementados sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D.C	\$ 148.133.333	\$ 148.133.000	0%
		\$ 3.660.708.000,00	\$ 3.167.768.000	-13,47%

A continuación se presenta una tabla resumen por prospe y meta – Vigencia 2023:

Meta proyecto	PROSPE	Número de contratos asociados por prospe	Valor por prospe
meta 02. Asistir Técnicamente a 52 entidades y organismos en el rediseño institucional, la estandarización de sus estructuras el D.C. organizacionales, actualización de plantas de personal y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales.	O232020200885954_Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina	1	\$ 110.000.000
meta 03. Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos en la implementación de acciones que contribuyan a la gestión estratégica distritales de su talento humano	O232020200883111_Servicios de consultoría en gestión estratégica	2	\$ 250.000.000
meta 04. Implementar en 52 entidades y organismos distritales la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y meritocrático de la Administración Pública Distrital.	O232020200882120_Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	1	\$ 30.000.000
	O232020200883111_Servicios de consultoría en gestión estratégica	1	\$ 77.000.000
	O232020200885954_Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina	1	\$ 71.500.000

meta 05. Capacitar a 25.000 colaboradores y colaboradoras vinculados al Distrito Capital con programas de capacitación y formación de acuerdo con la competencia del DASCD	O232020200883162_Servicios de administración de sistemas informáticos	1	\$ 55.000.000
	O232020200992913_Servicios de educación para la formación y el trabajo	7	\$ 205.540.000
meta 06. Asistir y apoyar la implementación de 2 sistemas de gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital y del Programa de Selección y implementación de Formación de jefes de Talento Humano en el Distrito Capital.	O232020200773390_Derechos de uso de otros productos de propiedad intelectual	1	\$ 50.000.000
	O232020200883111_Servicios de consultoría en gestión estratégica	1	\$ 58.564.000
	O232020200885999_Otros servicios de apoyo n.c.p.	1	\$ 46.200.000
meta 07. Contar con 58.000 beneficiados 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.	O232020200882130_Servicios de documentación y certificación jurídica	1	\$ 68.200.000
	O232020200883111_Servicios de consultoría en gestión estratégica	3	\$ 169.200.000
	O232020200885999_Otros servicios de apoyo n.c.p.	2	\$ 58.092.000
	O232020200992913_Servicios de educación para la formación y el trabajo	1	\$ 66.000.000
	O232020200996511_Servicios de promoción de eventos deportivos y recreativos	1	\$ 738.283.000
meta 08. Asistir y apoyar a 52 entidades, organismos para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros y dependencias en las entidades distritales.	O232020200883111_Servicios de consultoría en gestión estratégica	1	\$ 80.000.000
	O232020200992913_Servicios de educación para la formación y el trabajo	1	\$ 26.000.000
	O232020200996131_Servicios de edición audiovisual	1	\$ 47.300.000
meta 09. Actualizar 1 sistema poniendo en operación nuevas funcionalidades en SIDEAP, que permitan consolidar una cultura de analítica de datos sobre la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital	O232020200883162_Servicios de administración de sistemas informáticos	7	\$ 413.276.000
	O232020200885999_Otros servicios de apoyo n.c.p.	5	\$ 330.510.000

Meta 10. Efectuar la estructuración 1 sistema de información con sus requerimientos funcionales y el análisis de datos para la puesta en técnica, de funcionamiento del Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio de Bogotá D.C.	O232020200885999_Otros servicios de apoyo n.c.p.	1	\$ 68.970.000
Meta 11. Consolidar 1 batería de indicadores diseñados e implementados sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D.C	O232020200883111_Servicios de consultoría en gestión estratégica	2	\$ 148.133.000
Total general		43	\$ 3.167.768.000

2.2.3.2 Proyecto 7567: Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá

2.2.3.2 Proyecto 7567: Modernización de la arquitectura institucional del DASCD Bogotá

Código BPIN: 2020110010242

Estrategia del Plan de Desarrollo: 05 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente

Programa del Plan de Desarrollo: 56 Gestión Pública Efectiva

Rubro Bogdata: 3-1-16-05-56-7567

En el desarrollo de su misionalidad, el DASCD adelantó durante las vigencias 2017-2019 la formulación de la política pública de Gestión Integral de Talento Humano, la cual fue aprobada en Conpes 7 del 16 de diciembre de 2019. Sin embargo, el reto continúa con la implementación, seguimiento control y la responsabilidad de darle sostenibilidad, con el fin de orientar la administración pública distrital, para lograr una ciudad gobernada con transparencia, efectividad, participación ciudadana, creando y fomentando la cultura en su Talento Humano que facilite el cumplimiento de estos propósitos.

Para lograr este cometido, el Departamento debe fortalecer su arquitectura institucional a través del mejoramiento de sus procesos, desarrollo de tecnologías de la información en su quehacer, e implementar un modelo de gestión de conocimiento que le permita transferir y aplicar las buenas prácticas y las lecciones aprendidas. Lo anterior, partiendo de la caracterización de sus usuarios y la identificación de sus necesidades y expectativas.

Como parte del fortalecimiento, se formuló un proyecto enfocado a la adquisición de los recursos necesarios para superar las barreras identificadas, que permita mejorar el accionar de la Entidad, tanto en términos de capacidad, como de calidad de respuesta.

Este proyecto busca el fortalecimiento de la arquitectura institucional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la implementación de estrategias de modernización enfocadas en mejorar las situaciones que han limitado el desempeño institucional de la Entidad. Es por esto, que las estrategias de modernización buscan intervenir cada una de estas situaciones desde:

- La optimización y racionalización de procesos y procedimientos.
- El desarrollo de un modelo de gestión del conocimiento y la capacitación del talento humano de la Entidad.
- La implementación de un modelo integral de atención a la ciudadanía, transparencia y rendición de cuentas, y el desarrollo de estrategias de gobierno abierto.
- La actualización de software y hardware que permita el desarrollo de la capacidad Tic de la Entidad.

2.2.3.2.1 Objetivo General

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

2.2.3.2.2 Objetivos específicos

1. Mejorar los procesos y procedimientos de la Entidad
2. 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.
3. Consolidar una cultura organizacional, basada en la transparencia y el servicio a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional diferencial
4. Fortalecer la arquitectura TIC de la Entidad

2.2.3.2.3 Presupuesto vigencia 2023

Para cumplir con los objetivos del proyecto, para la vigencia 2022, se tiene proyectado invertir \$979.086.000, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera por cada una de sus metas:

A continuación, se presentan las principales apuestas y estrategias que se esperan cumplir con el presupuesto proyectado para la vigencia 2023, en cada una de sus metas:

Meta	Presupuesto 2023
Meta 1. Racionalizar 16 procesos y procedimientos de la entidad.	\$ 54.477.000

Meta 2. Optimizar 8 procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas.	\$ 77.000.000
Meta 3. Realizar las mejoras locativas a 2 sedes para asegurar la adecuada prestación del servicio, asegurando un enfoque poblacional, diferencial.	\$ 66.200.000
Meta 4. Ejecutar y hacer 4 seguimientos anuales a las políticas, planes, proyectos y programas de las diferentes áreas.	\$ 257.112.000
Meta 7. Adelantar 2 acciones anuales para la implementación del sistema de gestión documental.	\$ 150.000.000
Meta 9. Implementar 1 modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial.	\$ 55.000.000
Meta 10. Desarrollar 1 estrategia de gobierno abierto y transparencia en el DASCD.	\$ 154.297.000
Meta 11. Realizar 3 alianzas interinstitucionales para la adopción de nuevas tecnologías.	\$ 77.000.000
Meta 12. Actualizar el 60 por ciento del software y hardware que permita el desarrollo de la capacidad tic de la entidad.	\$ 88.000.000
Total proyecto 7567	\$ 979.086.000

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



Esta meta, tiene por objetivo mejorar los procesos y procedimientos de la Entidad, con el fin de facilitar la ejecución y el acceso a los trámites y servicios a través de la estandarización, simplificación, optimización, eliminación y automatización de estos, para generar valor público, y así contar con una entidad más eficiente.

A la fecha se ha logrado la racionalización de 5 procesos y se está trabajando en la racionalización de otros 5, para un total de 10 procesos racionalizados al finalizar la vigencia 2022

Con el presupuesto asignado para la vigencia 2023, se tiene previsto racionalizar 5 de los procesos programados para el cuatrienio, para completar 15 procesos racionalizados; y se pretende mantener la certificación en la norma ISO 9001:2015 con la que cuenta la Entidad desde el año 2015, a través de la realización de actividades relacionadas con el sistema integrado de gestión de la Entidad.

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



Para el periodo 2020 al 2024 se espera optimizar 8 de los 16 procesos y/o procedimientos de la Entidad a través de herramientas tecnológicas. Para el 2022 se esperará optimizar 3 de estos procesos y/o procedimientos.

Al finalizar el 2022 se contará con 3 procesos optimizados a través de herramientas tecnológicas: Atención al ciudadano; Gestión del talento humano; y Bienestar Distrital, y para la vigencia 2023, se optimizarán 3 procesos adicionales a través de herramientas tecnológicas.

Meta 3. Realizar las mejoras locativas a 2 sedes para asegurar la adecuada prestación del servicio, asegurando un enfoque poblacional, diferencial.



Esta meta busca optimizar, mejorar y mantener las sedes del Departamento en óptimas condiciones para su funcionamiento. Al finalizar la vigencia 2022 se habrán realizado las adecuaciones locativas necesarias para que el DASCD pueda emplear el espacio contiguo a su sede central en el CAD, que le fue cedido por la SHD y el DADEP. Adicionalmente, se contará con los equipos de monitoreo y control de condiciones ambientales de los depósitos de Archivo de Gestión y el Archivo Central del DASCD, de acuerdo con las directivas del Archivo Distrital.

Por su parte, con el presupuesto asignado para la vigencia 2023 se adquirirá el mobiliario necesario para adaptar una área de trabajo colaborativo, que optimizará el uso de puestos de trabajo y a mediano plazo reducirá los costos en equipos, licencias, servicios públicos, entre otros.

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



A través de esta meta se realiza el seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Institucional del DASCD, y se asegura la asistencia técnica a la entidad en procesos como: el PIGA-, gestión contractual,

gestión financiera, control interno, gestión de proyectos, entre otros, los cuales son necesarios para la modernización de la Entidad.

Razón por la cual, con el presupuesto de la vigencia 2023, se tiene proyectada la contratación de los recursos requeridos para el cumplimiento de la meta.

Meta 07. Adelantar 2 acciones anuales para la implementación del sistema de gestión documental.



A través de esta meta se desarrolla el sistema Integrado de Conservación y se implementa el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA, dando cumplimiento a la totalidad de exigencias tanto documentales, como físicas que desarrolla la Dirección Distrital de Archivo. Actividades a las que se les dará continuidad durante el 2023 con los recursos asignados a la meta.

Lo anterior, se ha visto reflejado en logros como: La actualización de la Tabla de Retención Documental del DASCD y todos los documentos que hacen parte de este instrumento archivístico; la migración de los Documentos Electrónicos de Archivo a los repositorios del Archivo de Gestión Electrónico; y la actualización del gestor documental, apoyada de la meta 11 del proyecto, en la que se requirió la implementación del sistema de gestión documental para su puesta en marcha y parametrización.

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



El DASCD, en concordancia con el quinto propósito “Construir Bogotá- Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente” del Plan de Desarrollo Distrital, considera importante fortalecer su cultura organizacional desde una postura que reconozca la importancia de la ciudadanía y los grupos de valor, y se preocupe por ser transparente en su gestión. Con lo que se busca mejorar la percepción de la ciudadanía, aumentar su participación para conocer sus necesidades y posiciones respecto a la gestión de la Entidad, y mejorar la gestión de la Entidad.

Por este motivo, se está trabajando en desarrollar una cultura organizacional enfocada en la transparencia y la atención a la ciudadanía, a través de un modelo que intervenga los temas expuestos preliminarmente y que maneje la atención a la ciudadanía como un tema transversal que involucra a todo el talento humano de la entidad.

Un modelo que plantee tanto las estrategias que debe ejecutar el líder del tema, como las estrategias que les competen a todos los servidores de la Entidad, y la manera en que se capacitará sobre estos temas (derechos, enfoque poblacional-diferencial, tipos de discapacidad) y las actividades para llevarlas a cabo. Con el fin de atender de manera integral a todos los grupos de valor de la Entidad y eliminar las barreras que puedan presentarse como consecuencia del uso de tecnologías de la información, discapacidades físicas o intelectuales, entre otros.

Gracias a esta meta se han revisado y actualizado los documentos que brindan los lineamientos para la atención a la ciudadanía en la Entidad; con lo que se logró: Alinear el Modelo Integral de Atención a la ciudadanía con la Planeación estratégica de la entidad y su Sistema Integrado de Gestión.

Se ha avanzado en la actualización, adopción y mejora del procedimiento asociado a la atención y gestión de requerimientos, caracterización, Manual Distrital de Servicio a la Ciudadanía; y en la ejecución y seguimiento de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

Se han realizado capacitaciones que han contribuido con el fortalecimiento en la cualificación del enfoque diferencial, en temas como: Lengua de señas, lenguaje claro y atención de PQRS. Así como se realizó la evaluación de competencias relacionadas con la atención a la ciudadanía a los gestores de este tema en la entidad.

Se integró el sistema de gestión para las peticiones ciudadanas Bogotá Te Escucha con el sistema de gestión documental de la entidad SIGA, automatizando el registro de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, garantizando así que las peticiones registradas por ciudadanos por los diferentes canales del DASCD se carguen de manera inmediata, en dicho sistema.

Para la vigencia 2023 se contempla continuar con la implementación del modelo de atención a la ciudadanía y mantener actualizados los documentos del proceso atención al ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente del tema. Así como gestionar las actividades necesarias para atender oportunamente a los requerimientos de entes de control y de la ciudadanía en general, velando siempre por tener un enfoque de transparencia.

Meta 10. Desarrollar 1 estrategia de gobierno abierto y transparencia en el DASCD.



En aras de lograr ser transparente en su accionar y en el marco del propósito “Posicionar al Gobierno Abierto de Bogotá-GABO como una nueva forma de gobernanza” del Plan de Desarrollo Distrital, el DASCD se encuentra implementando diferentes estrategias enfocadas en facilitar el acceso a su información y mejorar su labor en temas como: aumentar los controles para mitigar riesgos de corrupción; publicar con oportunidad la información en la página web; usar lenguaje claro; adaptar mecanismos que faciliten la comunicación incluyente y aumentar la participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas de la Entidad.

A la fecha se ha avanzado en la construcción de la estrategia de gobierno abierto, bajo los principios: Gobierno transparente; Función pública orientada a la ciudadanía, participación incidente y directa; diálogos para la paz y la reconciliación, y lucha contra la corrupción

Esta estrategia ha permitido fortalecer la percepción de un gobierno abierto y transparente a través de acciones comunicativas basadas en el diálogo ciudadano, la claridad en el mensaje y la efectividad en la información

Para la vigencia 2023 se continuará con la implementación de la estrategia de gobierno abierto y transparencia, a través del fortalecimiento de los mecanismos de participación y la estrategia de comunicación y publicación de la información de la Entidad, con actividades como: creación de contenido multimedia y piezas gráficas, publicación en las redes sociales y la página web de la entidad. Buscando, entre otras cosas, fomentar la participación de la ciudadanía brindándoles herramientas para el control social.

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



Teniendo en cuenta que uno de los limitantes que ha tenido la Entidad para el fortalecimiento de su arquitectura TIC ha sido la asignación de presupuesto para este tema, se busca realizar alianzas interinstitucionales que faciliten la adquisición de softwares a la Entidad.

A través de esta meta se actualizó el gestor documental empleado por la entidad, pasando de CORDIS a SIGA, gracias a la alianza realizada con la Secretaría General, que le entregó la licencia para el funcionamiento del gestor documental al DASC. Para esto se requirió la contratación del experto que implementó el gestor en la entidad, y no se tuvieron que emplear recursos en la obtención del mismo.

En el año 2023 se contempla la contratación de una persona con experiencia en TICS y generación de alianzas, que se encargue del enlace entre el DASC y las entidades que tengan recursos tecnológicos que puedan compartir con el Departamento y que faciliten el intercambio de información a través de la plataforma de interoperabilidad X-ROA.

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



Con el fin de mantener actualizadas las herramientas tecnológicas con las que cuenta la Entidad y adaptarse a las nuevas tecnologías, se va a adquirir el software y hardware que sea necesario para

garantizar la adecuada prestación del servicio, atendiendo a los aspectos necesarios para asegurar un enfoque poblacional-diferencial en la adquisición y uso de estas herramientas tecnológicas.

Al iniciar el proyecto de inversión el DASCD contaba el 43% de su software y hardware actualizado, y desde entonces se ha logrado actualizar un 8% más, llegando así a un 51%.

Lo anterior se ha visto reflejado en la adquisición de la nube pública, que se emplea para: poner en funcionamiento los servicios del Sistema Integrado de Gestión Documental – SIGA; la instalación y configuración de la máquina para las soluciones BPM (Business Process Management), y para el chat bot.

En el año 2023, se contempla la compra de bienes informáticos (hardware y software computadores todo en uno, computadores de torre y 1 servidor) para el DASCD.

NOTA: Las metas 5, 6 y 8 no están programadas para la vigencia 2022.

Es importante mencionar, que el presupuesto asignado a este proyecto para la vigencia 2023 cuenta con una reducción del 27% frente al año 2022 y que por esta razón no es posible ejecutar las siguientes metas:

- Meta 5. Capacitar a 63 personas de la entidad en el manejo de herramientas tecnológicas e innovación con enfoque poblacional-diferencial.
- Meta 6. Realizar a 63 personas capacitaciones que aborden el enfoque de derechos, género, diferencial, ambiental y poblacional.
- Meta 8. Desarrollar 1 modelo de gestión del conocimiento efectivo e incluyente.

En razón a que no se le ha podido asignar recursos a estas metas durante lo corrido del Plan de Desarrollo Distrital y teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del año 2024 corresponde a 6 meses -plazo muy corto para la ejecución de estas-, es necesario eliminar estas metas del proyecto.

Teniendo en cuenta la reducción presupuestal de la vigencia 2023, a continuación se presenta una tabla con la variación del presupuesto frente al año 2022 por cada una de las metas:

NÚMERO META	META	PRESUPUESTO 2022	PRESUPUESTO 2023	% Variación
1	Meta 1. Racionalizar 16 procesos y procedimientos de la entidad.	\$ 94.581.667	\$ 54.477.000	-42%
2	Meta 2. Optimizar 8 procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas.	\$ 107.000.000	\$ 77.000.000	-28%
3	Meta 3. Realizar las mejoras locativas a 2 sedes para asegurar la adecuada prestación del servicio, asegurando un enfoque poblacional, diferencial.	\$ 73.051.543	\$ 66.200.000	-9%
4	Meta 4. Ejecutar y hacer 4 seguimientos anuales a las políticas, planes, proyectos y programas de las diferentes áreas.	\$ 420.772.600	\$ 257.112.000	-39%

7	Meta 7. Adelantar 2 acciones anuales para la implementación del sistema de gestión documental.	\$ 59.490.000	\$ 150.000.000	152%
9	Meta 9. Implementar 1 modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial.	\$ 79.654.190	\$ 55.000.000	-31%
10	Meta 10. Desarrollar 1 estrategia de gobierno abierto y transparencia en el DASCD.	\$ 154.347.000	\$ 154.297.000	0%
11	Meta 11. Realizar 3 alianzas interinstitucionales para la adopción de nuevas tecnologías.	\$ 56.000.000	\$ 77.000.000	38%
12	Meta 12. Actualizar el 60 por ciento del software y hardware que permita el desarrollo de la capacidad tic de la entidad.	\$ 294.395.000	\$ 88.000.000	-70%
	TOTALES	\$ 1.339.292.000	\$ 979.086.000	-27%

A continuación se presenta una tabla resumen por POSPRE y meta – Vigencia 2023:

Meta proyecto	PROSPE	Número contratos asociados por POSPRE	Valor por POSPRE 2023
Meta 1. Racionalizar 16 procesos y procedimientos de la entidad.	O232020200883111_Servicios de consultoría en gestión estratégica	1	\$ 40.343.000
	O232020200883115_Servicios de consultoría en gestión administrativa	2	\$ 14.134.000
Meta 2. Optimizar 8 procesos y procedimientos a través de herramientas tecnológicas.	O232020200883111_Servicios de consultoría en gestión estratégica	1	\$ 77.000.000
Meta 3. Realizar las mejoras locativas a 2 sedes para asegurar la adecuada prestación del servicio, asegurando un enfoque poblacional, diferencial.	O2320202005040154122_Servicios generales de construcción de edificaciones comerciales	1	\$ 66.200.000
Meta 4. Ejecutar y hacer 4 seguimientos anuales a las políticas, planes, proyectos y programas de las diferentes áreas.	O232020200883111_Servicios de consultoría en gestión estratégica	4	\$ 160.112.000
	O232020200883115_Servicios de consultoría en gestión administrativa	2	\$ 97.000.000
Meta 7. Adelantar 2 acciones anuales para la implementación del sistema de gestión documental.	O232020200883115_Servicios de consultoría en gestión administrativa	3	\$ 150.000.000
Meta 9. Implementar 1 modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial.	O232020200883111_Servicios de consultoría en gestión estratégica	1	\$ 55.000.000

Meta 10. Desarrollar 1 estrategia de gobierno abierto y transparencia en el dascd.	O232020200883111_Servicios de consultoría en gestión estratégica	3	\$ 154.297.000
Meta 11. Realizar 3 alianzas interinstitucionales para la adopción de nuevas tecnologías..	O232020200883132_Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	1	\$ 77.000.000
Meta 12. Actualizar el 60 por ciento del software y hardware que permita el desarrollo de la capacidad tic de la entidad.	O23201010030302_Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	1	\$ 88.000.000
Total general		20	\$ 979.086.000

3. IDENTIFICACIÓN DE EMPLEOS GENERADOS

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, cuenta con la meta proyecto 4 “Implementar en 52 entidades y organismos distritales la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y meritocrático de la Administración Pública Distrital” en el marco del proyecto de inversión 7670 “Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI” la cual contribuye de forma indirecta a la generación de empleos y a la reactivación económica, a través de las siguientes estrategias:

- Implementación del Programa de Reclutamiento de Talentos con el que se 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)
- 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” que consiste en un servicio abierto y gratuito que busca que la ciudadanía interesada en acceder a contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con la administración distrital, pueda registrar su perfil profesional o laboral, sin que, en ningún caso, conlleve la obligación de vinculación, sirviendo este banco de hojas de vida para que las entidades y organismos distritales seleccionen los perfiles, acorde las necesidades de personal se cumplirá esta meta.

Para 2023 se espera beneficiar a más de **4.700 ciudadanas** y ciudadanos mediante la estrategia de **Talento no Palanca**, como un mecanismo de democratización de vinculación por Contrato de Prestación de Servicios a la administración distrital, y de otra parte, se proyecta continuar con el apoyo a las entidades y organismos del distrito en la realización de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos. Estos logros se enmarcan en la implementación de la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital.

4. INFORME DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, JUVENTUD, ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO

En cumplimiento de la Circular Externa No. SDH-000004 del 2022, nos permitimos informar que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD:

Por la misionalidad de la entidad, no tiene atención a la primera infancia, infancia y adolescencia, juventud, atención a víctimas y población en situación de desplazamiento.

5. RELACIÓN DE PASIVOS EXIGIBLES FINANCIADOS CON RECURSOS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA

En cumplimiento de la Circular Externa No. SDH-000004 del 17 de junio de 2022 y radicado 1-2022-7003 del 30 de septiembre - asignación Cuota Global de Gastos 2023, nos permitimos informar que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD:

No tiene pasivos exigibles financiados con recursos de destinación específica.

6. PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CURSO (PCC)

En cumplimiento de la Circular Externa No. SDH-000004 del 17 de junio de 2022 y radicado 1-2022-7003 del 30 de septiembre - asignación Cuota Global de Gastos 2023, nos permitimos informar que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD:

No tiene Procesos de Contratación en Curso (PCC).

ANEXOS

De conformidad con la Circular Externa No. SDH-000004 del 17 de junio de 2022, se anexa:

ANEXO 1: Informe Plan de Austeridad del Gasto Público a 30 de junio de 2022.

ANEXO 2: Reporte ejecución presupuestal gastos corriente a 30 de septiembre de 2022.

ANEXO 3: Proyección de ejecución presupuestal 31 de diciembre de 2022