

**COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA**  
**ACTA Nro. 02 de 2021**

**SESIÓN ORDINARIA**

**FECHA:** 24 de marzo de 2021  
**HORA:** 9:00 a.m. a 12:40 p.m.  
**LUGAR:** Virtual a través de Microsoft Teams

**INTEGRANTES DE LA INSTANCIA**

| Nombre               | Cargo                 | Entidad  | Asiste |    | Observaciones   |
|----------------------|-----------------------|--|--------|----|---|
|                      |                       |  | Sí     | No |   |
| Patricia Rincón Mazo | Subsecretaria Técnica | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá        | X      |    | De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 001 de 2019, artículo 5° Integrantes, se delega en la Subsecretaria Técnica de la Secretaría General la presidencia de esta sesión. |
| Nidia Rocío Vargas   | Directora             | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | X      |    | Ninguna   |

**SECRETARÍA TÉCNICA**

| Nombre                 | Cargo                                    | Entidad   |
|------------------------|--|---|
| Alexandra Rivera Pardo | Jefe de la Oficina Asesora de Planeación | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá |

**INVITADOS PERMANENTES**

| Nombre                          | Cargo                               | Entidad                            | Asiste |    | Observaciones |
|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--------|----|---------------|
|                                 |                                     |                                    | Sí     | No |               |
| Leonardo Arturo Pazos           | Director Jurídico                   | Secretaría Distrital de Hacienda   | X      |    |               |
| Mónica Maloof Arias             | Directora de Planeación             | Secretaría Distrital de Planeación | X      |    |               |
| William Alejandro Rivera Camero | Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe | Secretaría Distrital de Gobierno   |        | X  |               |
| Laura Inés Oliveros Amaya       | Veedora Delegada para la Eficiencia | Veeduría Distrital                 | X      |    |               |



| Nombre | Cargo                         | Entidad | Asiste |    | Observaciones |
|--------|-------------------------------|---------|--------|----|---------------|
|        |                               |         | Sí     | No |               |
|        | Administrativa y Presupuestal |         |        |    |               |

**OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN**

| Nombre                         | Cargo   | Entidad  | Asiste |    | Observaciones |
|--------------------------------|---|--|--------|----|---------------|
|                                |   |  | Sí     | No |               |
| Sandra Patricia Borda Ferro    | Directora   | Agencia Analítica de Datos - AGATA                       | X      |    |               |
| Rino Acero Camacho             | Jefe Oficina Asesora de Planeación                                    | Veeduría Distrital                                       | X      |    |               |
| María Angélica Escárraga       | Oficina Asesora de Planeación   | Veeduría Distrital                                       | X      |    |               |
| Nancy Beatriz Montañez         | Oficina Asesora de Planeación   | Veeduría Distrital                                       | X      |    |               |
| Slendy Contreras Amado         | Jefe de Oficina Asesora de Planeación                                 | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | X      |    |               |
| José Agustín Hortúa Mora       | Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | X      |    |               |
| María Constanza Romero Oñate   | Asesor  | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | X      |    |               |
| Oscar Guillermo Niño           | Director Distrital de Desarrollo Institucional                        | Secretaría General                                       | X      |    |               |
| Alexandra Arévalo Cuervo       | Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional                      | Secretaría General                                       | X      |    |               |
| Ennis Esther Jaramillo Morato  | Directora de Talento Humano   | Secretaría General                                       | X      |    |               |
| Doris Bibiana Cardozo          | Asesora de la Oficina Asesora de Planeación                           | Secretaría General                                       | X      |    |               |
| Cristina Venegas               | Contratista de la Oficina Asesora de Planeación                       | Secretaría General                                       | X      |    |               |
| Diana Carolina Mora Betancourt | Contratista de la Oficina Asesora de Planeación                       | Secretaría General                                       | X      |    |               |



| Nombre                    | Cargo   | Entidad            | Asiste |    | Observaciones |
|---------------------------|---|--------------------|--------|----|---------------|
|                           |   |                    | Sí     | No |               |
| Oscar David Garzón Alfaro | Contratista de la Oficina Asesora de Planeación | Secretaría General | X      |    |               |
| Fredy Alexander Martínez  | Asesor de la Oficina Asesora de Planeación      | Secretaría General | X      |    |               |
| Marcela García            | Contratista de la Oficina Asesora de Planeación | Secretaría General | X      |    |               |
| Yenny Bohórquez           | Contratista de la Oficina Asesora de Planeación | Secretaría General | X      |    |               |

### CITACIÓN

El 5 de marzo de 2021, mediante correo electrónico, la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, en ejercicio de la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, convocó a sesión ordinaria virtual, a través de Microsoft Teams, programada para el miércoles 24 de marzo de 2021 a partir de las 9:00 a.m.

### ORDEN DEL DIA:

1. Bienvenida y verificación de quórum.
2. Seguimiento a compromisos sesión anterior.
3. Presentación de ajustes a los productos de las políticas públicas (a demanda): Ajustes o modificaciones al Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Transparencia Integridad y No Tolerancia con la Corrupción
4. Seguimiento a la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción
5. Seguimiento a la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía
6. Seguimiento a la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública.
7. Avance en la gestión de talento humano en el marco del Plan Distrital de Desarrollo: modificación de la estructura de las entidades, empleos creados, Talento no palanca, concursos meritocráticos, prórroga de la planta temporal, creación de nuevas entidades y teletrabajo
8. Seguimiento a los compromisos que se suscriben en las negociaciones sindicales
9. Resultado Fenecimiento de la Cuenta Entidades del Distrito
10. Seguimiento el Plan estratégico sectorial 2020-2024
11. Avance en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
12. Avance en la estrategia de Formación Virtual
13. Seguimiento a ejecución presupuestal



## DESARROLLO

### 1. Bienvenida y verificación de quórum

La Dra. Alexandra Rivera Pardo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, da la bienvenida a los asistentes al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública iniciando de esta manera la sesión.

Así mismo, en ejercicio de la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, verifica el quórum, encontrándose presentes los integrantes e invitados conforme a lo señalado anteriormente. Una vez verificado el quórum, se inicia la sesión y se solicita permiso para realizar la grabación del Comité; seguido a ello, da lectura al orden del día el cual se aprueba.

Finalmente, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° del Acuerdo 001 de 2019 “Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública”, se informa que la presidencia de esta instancia se delega en la Subsecretaria Técnica de la Secretaría General.

### 2. Seguimiento a compromisos sesión anterior

La Dra. Alexandra Rivera Pardo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, indica que no se fijaron compromisos en la sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública del 28 de enero de 2021.

### 3. Presentación de ajustes a los productos de las políticas públicas (a demanda): Ajustes o modificaciones al Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Transparencia Integridad y No Tolerancia con la Corrupción

Fredy Alexander Martínez García, Asesor de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, presenta el contexto de una de las solicitudes de modificación de los productos de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, en virtud del cual se cambia el responsable de la Veeduría Distrital a la Secretaría General.

Indica que el objetivo específico número 1 de esta política es avanzar hacia un gobierno abierto a través de la implementación de medidas de transparencia en la gestión pública, y el resultado esperado es el aumento del Índice de Transparencia Activa. Para lograr este resultado se cuenta con 39 productos y es uno de éstos el que se presentará en esta instancia para modificación.

Señala, que considerando lo anterior, se proyectó la actualización del Plan de acción de gobierno abierto distrital quedando así:

- La meta es llegar al 100% del Plan de Acción entre el 2018 y el 2028.



- Indicador: Porcentaje de cumplimiento de compromisos del plan de acción de gobierno abierto con las entidades distritales
- Fórmula: (Sumatoria de compromisos del plan de acción de gobierno abierto con las entidades distritales implementados / Sumatoria de compromisos del plan de acción de gobierno abierto con las entidades distritales adquiridos) \*100
- Metas anuales:

| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 5%   | 30%  | 40%  | 50%  | 60%  | 70%  | 80%  | 90%  | 100% |

La Dra. Nidia Rocío Vargas, Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, pregunta cuál es el producto a entregar cada año, en el marco de esta política pública con el propósito de identificarlos claramente.

La Dra. Alexandra Rivera Pardo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, indica esa inquietud está alineada con lo solicitado por la Secretaria de Despacho, Dra. Margarita Barraquer, en el sentido de documentar la hoja de vida del indicador para cada uno de los productos de las políticas públicas que lidera la entidad.

Por su parte, Fredy Alexander Martínez García, Asesor de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, indica que esta política pública propende por:

- Mejorar el acceso ciudadano a la información, la usabilidad ciudadana de la Información Pública.
- Propiciar mayor participación ciudadana de forma dinámica.
- Impulsar mayores ejercicios de colaboración ciudadana a través de innovación pública.
- Mejorar la capacidad del distrito en términos de atención a trámites y servicios.

A partir de lo anterior, la Dra. Patricia Rincón Mazo, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, señala que los temas de gobierno abierto son considerados de gestión más que de control; en ese sentido desde la Secretaría General se liderará la gestión de transparencia de un gobierno abierto al interior del distrito y no desde un aspecto de control por parte de la Veeduría Distrital.

El Dr. Oscar Guillermo Niño, Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, indica que debe generarse una alineación en el despliegue de la política, los objetivos y los indicadores con el fin de evidenciar el cumplimiento del propósito con el que fue formulada la política pública.

El Dr. Rino Acero Camacho, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Veeduría Distrital, da continuidad a lo expuesto anteriormente y presenta el detalle de la solicitud de ajustes a productos del Conpes de la Política Pública Distrital de Transparencia Integridad y No Tolerancia con la Corrupción respecto a:

**a. Ajuste en el responsable del producto 1.1.7 “Plan de acción de gobierno abierto de las entidades distritales”:**

- Modificación: se solicita el cambio de responsable del producto, teniendo en cuenta que todo lo relacionado con Gobierno Abierto está siendo liderado por la Secretaría General.
- Justificación técnica: es necesario trasladar la responsabilidad de este producto a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la cual ostenta actualmente las facultades de gerente del modelo de Gobierno Abierto para Bogotá y tiene en su competencia y misionalidad las capacidades, recursos y facilidades en la interlocución y coordinación interinstitucional con todas las entidades distritales de Bogotá para llevar a buen término el producto 1.1.7 Plan de acción de gobierno abierto de las entidades distritales, sin perjuicio del acompañamiento que realice la Veeduría Distrital en el marco de sus competencias.

**b. Cambio de la meta del producto 3.3.2 “Evaluaciones de riesgos de corrupción en el Distrito”**

- Cambio: se solicita trasladar la meta que se tiene para la vigencia 2021 de realizar 1 evaluación de riesgos de corrupción en el Distrito y trasladarla para la vigencia 2022. De esta forma las metas que se tiene en las siguientes vigencias igualmente se correrán 1 año respecto a las metas inicialmente planteadas sin alterar la meta final del producto.
- Justificación técnica: teniendo en cuenta que el proyecto de inversión 7552 fue objeto de un recorte presupuestal en un 71%, ya que en el valor solicitado para la vigencia 2021 de la Metodología de General Ajustada -MGA fue de \$ 979.800.000, siendo aprobados \$282.272.000, por lo cual claramente no se cuenta con las capacidades requeridas para realizar dicha medición.

- Programación inicial:

| 2019 | 2021 | 2023 | 2025 | 2027 | Total |
|------|------|------|------|------|-------|
| 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 5     |

- Programación con modificación:

| 2019 | 2022 | 2024 | 2026 | 2028 | Total |
|------|------|------|------|------|-------|
| 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 5     |

De igual forma indica que acogiendo la recomendación de armonización de reprogramación de la meta del indicador del producto 3.3.2 con la programación en la meta 3 del proyecto de inversión se realizaría lo siguiente:

| Vigencia            | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | Total |
|---------------------|------|------|------|------|------|-------|
| Programación física | 0,20 | 0,20 | 0,60 | 0,60 | 0,40 | 2     |

| Vigencia           | 2020            | 2021                  | 2022                             | 2023  | 2024   | Total  |
|--------------------|-----------------|-----------------------|----------------------------------|---|--|--|
| <b>Observación</b> | Período cerrado | Ajuste de 0,30 a 0,20 | Entrega de la primera evaluación | Corresponde a la fase preparatoria para la segunda medición | Ajuste de 0.30 a 0,40 que corresponde a la entrega de la segunda evaluación. | 2 evaluaciones en el marco del proyecto 7552 |

Al respecto la Dra. Patricia Rincón Mazo, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, consulta sobre el procedimiento interno de la Veeduría Distrital para la aprobación de la modificación de estas metas y propone especificar qué acciones se realizarían sobre esta meta en las vigencias 2021 y 2023, considerando que estos años corresponden a la fase preparatoria de la medición y la ponderación propuesta es diferente.

El Dr. Rino Acero Camacho, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Veeduría Distrital, indica que respecto al primer interrogante, la solicitud fue presentada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Veeduría realizado en el mes de diciembre de 2020, donde se expuso al equipo directivo el alcance, las implicaciones y las dificultades que se estaban presentando para dar cumplimiento, y a partir de esa aprobación se remitió la solicitud formal a la Secretaría General.

Respecto al segundo interrogante, el entregable de la medición que se propone trasladar para el 2022, corresponde a la sumatoria de la programación de las vigencias 2020, 2021 e incluso 2022; a partir de eso se obtiene la primera evaluación y medición de lineamientos de transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades distritales. Así las cosas, en la programación de las vigencias 2023 y 2024 permitirá tener al finalizar ese año la segunda evaluación para un total de 2 evaluaciones.

**c. Eliminación de meta del Plan de acción de la política y su correspondiente ficha: “3.2.2 Lineamientos de la Estrategia de verificación de datos de beneficiarios y subsidios de los programas sociales del Distrito”**

- Modificación: solicitud de eliminación de este producto a cargo de la Veeduría Distrital.
- Justificación técnica: una vez revisado el alcance de este producto en el marco de la misionalidad de este organismo de control preventivo, se encuentra que la elaboración de este producto no es compatible con las funciones de la Veeduría Distrital, por las razones que se exponen a continuación:
  - La Veeduría Distrital, y en particular, la Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal, no tiene las competencias ni la capacidad operativa para definir los lineamientos a partir de los cuales se define la focalización de los programas sociales en la ciudad ni verificar los datos de los beneficiarios en las bases de datos existentes.
  - La Veeduría Distrital no gestiona las bases de datos de las víctimas, ni de los beneficiarios de programas sociales o de subsidios, ni forma parte de la Administración distrital, por lo tanto, no tiene a cargo los programas sociales del distrito ni su gestión, por lo que el alcance del indicador excede sus competencias.



- En lo referente a “el impacto que genera la eliminación del indicador de producto 3.2.2. sobre el indicador de resultado 3.2 Reducción de la incidencia de la corrupción en la ciudadanía” no consideramos que vaya a haber impacto en la eliminación de dicho indicador puesto que como ya se indicó, la Administración Distrital debe tener implementados los controles necesarios para prevenir los riesgos en la asignación de subsidios y de sus beneficiarios.

Aunado a lo anterior, Laura Oliveros Amaya, Veedora Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal de la Veeduría Distrital, agrega que este producto está programado para cumplirse en la vigencia 2021 y tal como está especificado en la ficha técnica, nace de la identificación de registros falsos de personas que acceden erróneamente a los programas sociales que tiene el Distrito, y con base en esta problemática es que se define la importancia de tener una estrategia de verificación de datos de los beneficiarios y de los subsidios que otorga el Distrito. En esa medida, es importante aclarar que es menester de las entidades competentes el manejo de datos y establecer los controles necesarios para prevenir los posibles errores en la asignación de los subsidios.

En ese sentido, indica que la Veeduría Distrital no tiene acceso a las bases de datos ni tendría como corroborar la información de cada uno de los beneficiarios a los cuales la administración Distrital entrega dicha información, por esta razón se solicita la eliminación de este producto a cargo de la Veeduría Distrital.

La Dra. Alexandra Rivera Pardo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, pregunta si existe algún avance o reporte que la Veeduría Distrital haya realizado en la administración anterior sobre este producto. Al respecto, Laura Oliveros Amaya, Veedora Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal de la Veeduría Distrital, indica que no se ha presentado al tratarse de un producto nuevo con programación única para la vigencia 2021.

La Dra. Patricia Rincón Mazo, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, consulta si existe alguna propuesta por parte de la Veeduría Distrital respecto a cuál entidad debería pasar este producto. La Dra. Laura Oliveros Amaya, Veedora Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal de la Veeduría Distrital, plantea que podría trasladarse a la Secretaría Distrital de Planeación al ser los administradores de la base de datos del Sisbén 4 y tendrían la competencia para desarrollar la estrategia de verificación de datos de beneficiarios y subsidios de los programas sociales del distrito.

La Dra. Alexandra Rivera Pardo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, indica que desde la Secretaría Distrital de Planeación existen controles sobre la materia como lo es el Comité de Sisbén; sin embargo, señala que existen programas sociales del Distrito que no requieren puntaje de Sisbén para acceder a ellos, y el espíritu de este producto era precisamente esos programas sociales que no tienen criterio de Sisbén. En ese sentido, sugiere no eliminar el producto sino reasignarlo a una entidad del distrito ampliando el plazo de cumplimiento por cuanto se vence el 2021





La Dra. Patricia Rincón Mazo, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, igualmente considera que no debe eliminarse la meta sino realizar un cambio del responsable y revisar la fecha inicialmente programada.

En este sentido, la Dra. Nidia Rocío Vargas, Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, afirma estar de acuerdo en que el producto no debe eliminarse. Y plantea que la Veeduría Distrital desde su ejercicio preventivo y desde las investigaciones que realiza de corrupción y fenómenos de vulneración del sistema, se podrían generar lineamientos, y no se aparta en el planteamiento de la competencia de la Veeduría Distrital y solicita reflexionar sobre el tema.

**d. Actualizar datos de responsables “1.1.36 Formación que incorpore el enfoque poblacional diferencial en control social y gobierno abierto dirigido a servidores(as) públicos(as)”**

- Modificación: actualizar los datos de los nombres de responsables del producto del equipo LAB. Actualizar el nombre del actual Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- Justificación técnica: se requiere cambio del nombre del responsable ya que el centro de gestión denominado “Equipo de formación y capacitación” ha dejado de operar independientemente y fue incorporado por el Proyecto estratégico “Laboratorio de innovación para la gestión pública” de la Veeduría Distrital. Las responsabilidades de seguimiento y reporte de los dos centros se han integrado bajo la responsabilidad de la líder del Laboratorio. Asimismo, se solicita actualizar los datos acerca del funcionario responsable de reportar el dato; actualizar el nombre del actual jefe de la Oficina asesora de planeación.

**e. Cambiar el responsable de la entrega del producto por ser el encargado de la elaboración y reporte del mismo producto “2.2.6 Buenas prácticas de control social en corrupción visibilizadas a través de la Plataforma de LabCapital”**

- Modificación: actualizar los datos del responsable de ejecución dado que es la Delegada para la Participación y los Programas Especiales la encargada de desarrollar Buenas Prácticas de Control Social.
- Justificación técnica: es un ajuste pertinente cuya vinculación se realizará desde la Secretaría General, Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en la actualización número 3 de la matriz del Plan de Acción de la política pública para remitir a aprobación de la Secretaría Distrital de Planeación. Es importante mencionar, que al tratarse de un ajuste que no genera cambios en el producto, anualidad e indicadores, y si aporta a la identificación del responsable para el reporte de la meta, puede ser actualizado directamente en la matriz de reporte del líder de la política pública para que posteriormente sea modificado en el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas – SSEPP- por parte de la Secretaría Distrital de Planeación.

A partir de la presentación de las 5 solicitudes de modificación anteriores, la Dra. Alexandra Rivera Pardo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, somete a aprobación

a los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública lo expuesto.

Al respecto, la Dra. Patricia Rincón Mazo, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y la Dra. Nidia Rocío Vargas, Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública manifiestan su voto de la siguiente manera:

| Ficha   | Solicitud   | Decisión  |
|---|---|---|
| 1.1.7 Plan de acción de gobierno abierto de las entidades distritales   | Se solicita el cambio de responsable del producto, teniendo en cuenta que todo lo relacionado con Gobierno Abierto está siendo liderado por la Secretaría General.  | Aprobado  |
| 3.3.2 Evaluaciones de riesgos de corrupción en el Distrito  | Se solicita trasladar la meta que se tiene para la vigencia 2021 de realizar 1 evaluación de riesgos de corrupción en el Distrito y trasladarla para la vigencia 2022. De esta forma las metas que se tiene en las siguientes vigencias igualmente se correrán 1 año respecto a las metas inicialmente planteadas sin alterar la meta final del producto. | Aprobado  |
| 3.2.2 Lineamientos de la Estrategia de verificación de datos de beneficiarios y subsidios de los programas sociales del Distrito              | Solicitud de eliminación de este producto a cargo de la Veeduría Distrital  | No aprobado. Se debe reasignar el responsable y si es viable, ampliar el tiempo de cumplimiento por cuanto se vence en el 2021. |
| 1.1.36 Formación que incorpore el enfoque poblacional diferencial en control social y gobierno abierto dirigido a servidores(as) públicos(as) | Actualizar los datos de los nombres de responsables del producto del equipo LAB. Actualizar el nombre del actual Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.  | Aprobado  |
| 2.2.6 Buenas prácticas de control social en corrupción visibilizadas a través de la Plataforma de LabCapital                                  | Actualizar los datos del responsable de ejecución dado que es la Delegada para la Participación y los Programas Especiales la encargada de desarrollar Buenas Prácticas de Control Social.  | Aprobado  |

#### 4. Seguimiento a la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción

La Dra. Patricia Rincón Mazo, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, informa que desde la Secretaría General se realiza el seguimiento a la Política Pública Distrital de Transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción, e indica que la

presentación estará a cargo de la Dra. Alexandra Arévalo Cuervo, Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional. En este sentido, da inicio a la presentación indicando que en el marco de esta política se cuenta con un total de 104 productos los cuales están distribuidos por objetivos así: Gobierno abierto y transparencia: 43 productos, Cultura de integridad: 17 productos, Medidas anticorrupción: 22 productos y Capacidades institucionales: 22 productos.

Para efectos de hacer seguimiento a la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, se realizan mesas de trabajo trimestrales con las 20 entidades del Distrito participantes para identificar el avance en el cumplimiento de las metas previstas e identificar rezagos y acciones a implementar.

Con corte a 31 de diciembre de 2020, de los 104 productos, 88 metas fueron cumplidas, 7 metas no registraron avance y 9 metas se registran sin iniciar o sin producto para la vigencia 2020. Respecto a las metas que presentaron incumplimiento, estas se relacionan con:

- Mesas Públicas del Programa de Alimentación Escolar PAE (Secretaría de Educación): de 2 mesas públicas del programa de alimentación escolar PAE, solo se adelantó una, debido a la no presencialidad de los estudiantes en los colegios por la pandemia.
- Interoperabilidad en historia clínica y citas médicas para la red pública distrital adscrita (Secretaría Distrital de Salud): quedaron pendientes la compra de dos licencias, las cuales están para el mes de enero 2021.
- Nuevo Sistema de Información Tributaria - CORE TRIBUTARIO (Secretaría Distrital de Hacienda): Para el cuarto trimestre, se reporta un avance del 40%, es decir 2 de las 5 fases de implementación terminadas, las cuales corresponden a la planeación y diseño de la solución.
- Mantener actualizado el sistema de Gestión Integral de Proyectos ZIPA (Instituto de Desarrollo Urbano): se presenta un avance del 83% teniendo en cuenta que a la fecha de corte se cuenta con 54 proyectos actualizados, de un total de 65 proyectos en ejecución.
- Acompañamiento en la aplicación del protocolo para el diseño e implementación de proyectos de transformación dirigidos a promover cambios voluntarios en conocimientos, percepciones, actitudes, emociones y prácticas en favor de la transparencia, la integridad y la no tolerancia con la corrupción (Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte): el protocolo se entregó a las entidades el 22 de diciembre de 2020, por lo cual a corte de 31 de diciembre la etapa de asesoría y/o acompañamiento no había iniciado.
- Medición del Índice Cultural de Transparencia (Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte): no se realizó la medición, incluso, aún no se ha oficializado el instrumento para realizarla.
- Policías que hacen parte del Modelo Nacional de Vigilancia Comunitaria por Cuadrantes en la Policía Metropolitana de Bogotá capacitados (Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia): la meta para el 2020 es formar a 5000 Policías y al corte de diciembre 31 de 2020 no se han iniciado procesos de formación.

Respecto al estado de avance de los productos asignados a la Secretaría General (24 productos) y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (3 productos) a 31 de diciembre de 2020 todos fueron ejecutados a conformidad.

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

## 5. Seguimiento a la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía

La Dra. Diana Marcela Velasco Rincón, Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía, indica que la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía se encuentra estructurada a partir de 7 objetivos estratégicos y 37 metas de producto. En el marco de estos objetivos, a continuación se presenta el avance de los productos con corte a 31 de diciembre 2020:

### a. **Objetivo: Estandarizar la oferta de servicios y su calidad entre canales, entidades y servidores(as)**

- Entidades distritales con al menos un objetivo específico de su plataforma estratégica orientado al mejoramiento del servicio a la ciudadanía, alineado a la PPDSC: 100%
- Entidades Distritales con acuerdo de nivel de servicios para su participación en el SuperCADE Virtual: 100%.
- Entidades distritales que adoptan e implementan el Manual de Servicio a la Ciudadanía vigente expedido por la Secretaría General: 100%.
- Entidades distritales presentes en la Red CADE con acuerdo de nivel de servicio: 100%.
- Estándar del servicio ofrecido en las Alcaldías Locales: 100%.
- Entidades Distritales presentes en los Centros Locales de Atención a Víctimas (CLAV) con acuerdo de nivel de servicios: 0%, el rezago se presentó porque durante la vigencia 2020 Entidades del orden distrital y Órganos de control trabajaron en la virtualidad lo que dificultó el desarrollo de esta.

### b. **Objetivo: Mejorar la articulación y coordinación entre las entidades**

- Decreto para regulación de aspectos institucionales de servicio a la ciudadanía: 100%.
- Lineamiento para el ejercicio del rol de defensor de la ciudadanía: no se programó para la vigencia 2020.
- Entidades que reportan tener un sistema de asignación de turnos en los puntos de atención definidos: 107%.
- Entidades Distritales que implementan los lineamientos establecidos por la Red Distrital de Quejas y Reclamos: 100%.

### c. **Objetivo: Aumentar los niveles de interacción entre el ciudadano y la Administración Distrital**

- Lineamientos para la gestión de peticiones ciudadanas: no se programó para la vigencia 2020.
- Respuestas de entidades distritales a peticiones ciudadanas con cumplimiento de los criterios calidad, calidez y manejo del sistema: 104%.
- Evaluación de respuestas de peticiones de las entidades distritales en Bogotá Te Escucha – SDQS: 190% a partir de la evaluación de 20.979 peticiones respecto a 11.000 programadas.



- Sistemas de Gestión Documental y/o de peticiones conectados a la plataforma Bogotá Te Escucha: 106%.
- Implementación de módulos para facilitar denuncias por tratamiento discriminatorio en la Red CADE: 100%.
- Entidades distritales con mecanismos de radicación calificada en sus puntos de atención: 100%.
- Entidades distritales con servidores públicos cualificados en lengua de señas colombiana o implementación del centro de relevo de MINTIC, para atender a la población con discapacidad auditiva: 108%.
- Interacciones de la ciudadanía con la Red CADE: 182% correspondientes a 61.373.128 interacciones realizadas de las 33.687.158 planificadas.
- Producción de campañas comunicacionales de cualificación al ciudadano: 150%.
- Entidades distritales que incluyen un capítulo de servicio a la ciudadanía es sus esquemas de rendición de cuentas: 100%.

**d. Objetivo: Mejorar la cualificación de los servidores**

- Cualificación de informadores y coordinadores de la Red CADE en temáticas relacionadas al servicio a la ciudadanía: 312% considerando la cualificación de 437 informadores y coordinadores respecto a los 140 planificados.
- Aplicación de pruebas de confirmación de entendimiento a informadores y coordinadores de la Red CADE: 197% a partir de la aplicación de 276 pruebas de confirmación de entendimiento a informadores y coordinadores de las 140 definidas.
- Cualificación de servidores públicos de las entidades distritales en temáticas relacionadas al servicio a la ciudadanía: 160% teniendo en cuenta la cualificación de 5.078 servidores públicos de los 2.860 programados.
- Aplicación de pruebas de confirmación de entendimiento a servidores públicos de las entidades distritales en temáticas relacionadas a servicio a la ciudadanía: 280% considerando la aplicación de 2.799 pruebas de confirmación de entendimiento de las 1.000 planificadas.

**e. Objetivo: Aumentar la oferta de servicios**

- Entidades Distritales con puntos de atención idóneos para la atención a la ciudadanía: 114% al contar con 8 puntos de atención idóneos respecto a los 7 programados.
- Puntos de atención CADE y SuperCADE en operación: 100%.
- Implementación de módulos de SuperCADE Virtual: 100%.

**f. Objetivo: Utilizar evidencia cuantitativa y cualitativa para la toma de decisiones**

- Elaboración de evaluaciones de cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicios suscritos: 86% teniendo en cuenta que la aplicación de las encuestas es un ejercicio que se desarrolla de manera presencial y su ejecución se vio afectada por la emergencia sanitaria y la no operación de los puntos de atención; se aplicaron 44 evaluaciones de las 51 planificadas.



- Medición de la satisfacción de la ciudadanía respecto a la calidad del servicio recibido, con caracterización de ciudadanos 360: 100%.
- Diseño de modelo para la gestión del conocimiento en servicio a la ciudadanía, alineado con MIPG: 100%.
- Tablero de Control Ciudadano en operación: 100%.
- Encuesta distrital del nivel de satisfacción de la Ciudadanía con los trámites y servicios prestados por las entidades distritales: 100%.

**g. Objetivo: Mejorar la eficiencia y la eficacia de la regulación distrital**

- Trámites racionalizados: 69%. Se logró la racionalización de 74 trámites de los 107 establecidos.
- Expedición de protocolo de protección de datos personales: 100%.
- Implementación de metodología de cálculo de ahorro por racionalización de trámites en el Distrito: 93%
- Implementación de matrices de riesgo para procesos de inspección, vigilancia y control: 100%.
- Virtualización de trámites de la Secretaría Distrital de Gobierno: 100%.

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

**6. Seguimiento a la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública**

La Dra. Nidia Rocío Vargas, Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, presenta los principales logros de la Política Pública para la Gestión Integral de Talento Humano definida para el periodo 2019-2030 la cual tiene por objetivo “Gestionar el potencial del Talento Humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar”.

- En el año 2019 y 2020 se inició la implementación de 33 productos de política pública.
- En el año 2021 se implementarán 6 productos adicionales
- Se cuenta con la participación de 11 entidades distritales en la implementación de la política.

En relación con la ejecución de los productos en la vigencia 2020 y con corte a 31 de diciembre, se obtuvo que: 12 productos superaron la meta del 100%, 13 productos alcanzaron el 100% y 8 productos alcanzaron un porcentaje inferior al 100% establecido.

A continuación se identifican el estado de cada uno de los productos en el marco de los objetivos estratégicos de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública:



**a. Objetivo: Transformar culturalmente el talento humano vinculado a entidades distritales**

- Programa de Reclutamiento de Talentos: producto con incumplimiento.
- Banco de Proveedores " Talento no palanca ": producto con ejecución mayor al 100%.
- Estrategia de fomento del control social a la gestión del talento humano en el Distrito: producto con ejecución mayor al 100%.
- Programa de Reconocimiento para colaboradores/as de las entidades distritales: producto con ejecución mayor al 100%.
- Sistema de seguimiento al programa de gestión de conflictos de interés: producto ejecutado al 100%.
- Red Distrital de Innovadores Públicos: producto ejecutado al 100%.
- Programa de Formación en Innovación Pública Distrital: producto con ejecución mayor al 100%.
- Inventario Bogotá: producto ejecutado al 100%.
- Programa de formación en competencias digitales: producto con ejecución mayor al 100%.
- Programa para la gestión del conocimiento y la innovación: producto ejecutado al 100%.
- Banco Distrital de Buenas Prácticas en Innovación Pública: producto con ejecución mayor al 100%.
- Fortalecimiento de las oficinas de talento humano en la implementación de herramientas de integridad y prevención de la corrupción: este producto inicia en la vigencia 2021.
- Directrices a las entidades públicas distritales sobre la incorporación de compromisos anticorrupción para los contratos de prestación de servicios: este producto inicia en la vigencia 2021.

**b. Objetivo: Empoderar el talento humano de las entidades públicas distritales:**

- Programa de estandarización de procesos transversales de la gestión distrital: producto ejecutado al 100%.
- Programa Distrital para la definición de Estructuras organizacionales y plantas de personal de las entidades del Distrito: producto con incumplimiento.
- Tablero de Control de Talento Humano en el Territorio local distrital: producto con incumplimiento.
- Programa de teletrabajo implementado en entidades y organismos distritales: producto con incumplimiento.
- Programa de movilidad laboral (inter-sectorial, ubicación): producto con incumplimiento.
- Aula del Saber Distrital: producto ejecutado al 100%.
- Programa de Formación en competencias ambientales: producto con ejecución mayor al 100%.
- Programa de Fondos Educativos (artísticos y culturales): producto ejecutado al 100%.
- Programa de Fondos Educativos: producto con incumplimiento.
- Plan de comunicaciones con lenguaje incluyente: producto con ejecución mayor al 100%.
- Programa para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros: producto con ejecución mayor al 100%.

- Programa de Alianzas Estratégicas: producto con ejecución mayor al 100%.
- Programa de Apoyo Emocional Distrital: producto con ejecución mayor al 100%.
- Sistema de Gestión del Rendimiento y la Productividad Distrital: este producto inicia en la vigencia 2021.

**c. Objetivo: Consolidar el sistema de gestión del talento humano en el Distrito Capital**

- Sistema Distrital de Información del Talento Humano Distrital: producto con ejecución mayor al 100%.
- Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano en Entidades y Organismos Distritales: producto ejecutado al 100%.
- Programa para el fortalecimiento de las Instancias Bipartitas y de los Equipos Técnicos de Apoyo de Talento Humano: producto ejecutado al 100%.
- Programa de Selección y Formación de Jefes o Responsables de TH: producto ejecutado al 100%.
- Sistema de Indicadores de Talento Humano: producto con incumplimiento.
- Propuesta normativa para regular la gestión de las personas vinculadas con contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión): producto ejecutado al 100%.
- Propuesta normativa para regularizar el régimen salarial de empleados públicos distritales: producto con incumplimiento.
- Propuesta normativa para regular las licencias de maternidad de las mujeres gestantes y de personas con enfermedades catastróficas cuya vinculación a una entidad sea el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: producto ejecutado al 100%.
- Estrategia de negociación, diálogo y concertación sindical en el Distrito Capital: producto ejecutado al 100%.
- Propuesta normativa para impulsar la adopción de empleos de Gerentes Técnicos en la Administración Distrital: este producto inicia en la vigencia 2021.
- Propuesta normativa para impulsar la adopción de una figura jurídica para el Sector Salud: este producto inicia en la vigencia 2021.
- Implementación del Expediente Único Laboral Distrito Capital: este producto inicia en la vigencia 2021.

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

**7. Avance en la gestión de talento humano en el marco del Plan Distrital de Desarrollo: modificación de la estructura de las entidades, empleos creados, Talento no palanca, concursos meritocráticos, prórroga de la planta temporal, creación de nuevas entidades y teletrabajo**

La Dra. Nidia Rocío Vargas, Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, presenta los avances, así:

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





**a. Modificación de la estructura de entidades**

En lo corrido de la vigencia 2021 se ha avanzado en:

- En la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá la creación de tres direcciones técnicas de carácter misional adscritas a la Alta Consejería Distrital para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación: Centro de Memoria Paz y Reconciliación, Unidad de Paz, y Unidad de Reparación Integral. De igual forma el cambio de la denominación de tres dependencias y modificación de funciones de algunas dependencias.
- En la Orquesta Filarmónica de Bogotá la modificación de tipología de una dependencia pasando de Dirección a Oficina Asesora de Jurídica y de Contratación.

Respecto a la vigencia 2020 se gestionó:

- En la Secretaría Jurídica Distrital la adición y modificación de funciones para el Despacho y la Subsecretaría Jurídica Distrital.
- En la Secretaría Distrital de Salud la creación de la Subdirección de Laboratorio de Salud Pública.
- En el Instituto Distrital de las Artes IDARTES la modificación de la denominación de la Oficina Asesora de Planeación a Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información, y ajustar las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera.
- En la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte la creación de cuatro dependencias: Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, Dirección de Economía, Estudios y Política, Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural, y Oficina de Tecnologías de la Información. De igual forma la modificación de funciones de algunas dependencias de la Secretaría.

**b. Creación de empleos**

Con corte a 18 de marzo de 2021:

- Se crearon 4 empleos transitorios conforme a órdenes judiciales.
- Se encuentra en trámite la creación de 200 empleos temporales
- Se encuentra en trámite la creación de 79 empleos permanentes.
- Se suprimieron 3 empleos.

Respecto a la vigencia 2020 se crearon 575 empleos y se suprimieron 9 permitiendo una gestión efectiva de 566 empleos.

**c. Creación de entidades 2021**

La Dra. Nidia Rocío Vargas, Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, indica que mediante el Decreto 273 del 14 de diciembre del 2020 se creó la Agencia Distrital para la educación superior, la ciencia y la tecnología – ATENEA ante lo cual el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital asiste técnicamente a la Secretaría de Educación del

Distrito en la adopción de la estructura organizacional, la planta de personal y el manual específico de funciones y de competencias laborales de la agencia.

#### **d. Prórroga de la planta temporal**

Sobre este particular, se indica la cantidad de empleos temporales que fueron prorrogados en la vigencia 2020:

- Secretaría de Educación del Distrito: 488 empleos.
- Secretaría Distrital de Planeación: 73 empleos.
- Secretaría Distrital de la Mujer: 80 empleos.
- Secretaría Distrital de Hacienda: 207 empleos.

#### **e. Talento No Palanca 2021**

Para esta vigencia se debe incluir en el Plan Anual de Adquisiciones de cada entidad que el 10 % de sus necesidades sea cubierto con personas registradas en la plataforma Talento No Palanca, previa verificación de la idoneidad con cumplimiento de requisitos. Con corte a 28 de febrero de 2021, de las 19 entidades se registran 567 personas contratadas. Se han consultado 7.858 hojas de vida y 565 personas han sido entrevistadas.

#### **f. Concursos meritocráticos**

Respecto a la Convocatoria Distrito IV al cierre de la vigencia 2020, las entidades participantes firmaron los Acuerdos mediante los cuales se convoca y se establecen las reglas para el concurso de méritos. Sobre esta convocatoria:

- Participan 32 entidades del distrito.
- Se ofertan 1.123 empleos con 2.020 vacantes.
- 556 empleos se desarrollarán a través de concurso de ascenso y 1.464 empleos a través de concurso abierto.
- Se registraron 132 vacantes declaradas desiertas al finalizar las inscripciones del concurso de ascenso.
- Se registran 1.596 vacantes que pasaron a ofertarse por el concurso abierto.

#### **g. Teletrabajo 2021**

La Dra. Nidia Rocío Vargas, Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, indica que se cuenta con el desarrollo al 100% en el SIDEAP de la "Funcionalidad de Teletrabajo" la cual permite registrar por parte de las áreas de Talento Humano los funcionarios que se encuentra en la modalidad Teletrabajo, con el fin de que la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, tenga acceso a la información recolectada y pueda realizar el análisis de los datos registrados y seguimiento del personal en teletrabajo.

#### **h. Otros**

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



- Se están realizando los VI Juegos Deportivos Distritales y para los cuales se inscribieron 1.100 personas en la carrera de ciclismo y 2.200 personas en la carrera de atletismo, superando significativamente la participación esperada.
- Se presentan los resultados de la madurez del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la vigencia 2019 y que se relacionan con:
  - Cumplimiento global de los estándares mínimos: en cuanto al análisis por etapas del ciclo PHVA se aprecia una mejora en cada una de las etapas en relación con la medición del 2018. En el PLANEAR se identifica una mejora del 12.5 %, en el HACER del 9.6 %, en el VERIFICAR del 16.7 % y en el ACTUAR del 14.6 %.
  - Percepción de madurez de la gestión de SST en el nivel global: se evidencia un incremento positivo en relación con la medición del año anterior. En la medición de 2019 la mayoría de las entidades se ubica en el nivel 5 – gestión resiliente de la SST, mientras que en el año anterior la mayoría de las entidades se ubicaron en el nivel 4 – gestión proactiva de la SST.
  - Accidentes de trabajo reportados: El 99% de estos accidentes fueron leves, solo el 1% se consideraron graves y, dentro de los reportes se detectó un único caso como mortal. Aunque se cuenta con actividades de alto riesgo en algunas de las entidades públicas analizadas, el número de accidentes graves es bajo, aspecto que evidencia la gestión en seguridad y salud en el trabajo adelantadas por estas entidades.

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

## **8. Seguimiento a los compromisos que se suscriben en las negociaciones sindicales**

### **a. Respeto a los compromisos que se suscriben en las negociaciones sindicales en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital**

El Dr. José Agustín Hortúa Mora, Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital presenta los principales hitos en el seguimiento al Acuerdo Laboral Distrital 2020 -2021:

- Firma del acuerdo laboral el 03 de febrero de 2021.
- Creación del Comité de Seguimiento del Acuerdo Laboral en el cual se definieron los delegados de la administración, las funciones y la secretaria técnica (Directiva 001 de 2021 del 10 de marzo de 2021).
- Construcción de la Matriz de Seguimiento del Acuerdo Laboral 2021 la cual distribuye tareas, responsables, tiempos, y consolida evidencias de cumplimiento.
- Instalación de Comité de Seguimiento con las Organizaciones Sindicales y 5 mesas de trabajo.
- Análisis y proyección de decreto de incremento salarial 2021 para firma en Alcaldía Mayor.

- Apropiación de recursos en el presupuesto 2021 respecto a: Juegos Deportivos, Fondo Fradec y Fondo Fedhe.
- Gestión con la Caja de Compensación Compensar sobre el portafolio especial para servidores públicos y contratistas del distrito y programa de vivienda.
- Gestión con la ETB sobre el portafolio de servicios y tarifas especiales para servidores públicos y contratistas del Distrito.
- Se proyectaron 3 circulares conjuntas entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría General y que se relacionan con: capacitación, bienestar y garantías sindicales.
- Programa de alianzas estratégicas con beneficios para servidores públicos (descuentos en matrículas de universidades, tarifas especiales en establecimientos financieros, descuentos oferta de formación de la Cámara de Comercio, otras).
- Porcentaje de avance acumulado del Acuerdo Laboral Distrital de un 15,53%.

**b. Respecto a los compromisos que se suscriben en las negociaciones sindicales en la Secretaría General**

La Directora de Talento Humano, Dra. Ennis Esther Jaramillo Morato, informa que se presentará el seguimiento al Acuerdo Laboral 2020, el cual fue suscrito el 24 de agosto de 2020 entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y Sintradistritales. Este acuerdo tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021 y que fue depositado en el Ministerio del Trabajo el 2 de septiembre de 2020.

En ese sentido, se presenta el avance de cada una de las temáticas y puntos acordados:

**a. Temática: Derechos laborales y condiciones de empleo:**

- Se continúa implementando la estrategia “Día para escuchar y crecer juntos” con las dependencias de la Secretaría General. Se realizó la primera el 28 de agosto de 2020 con la Subdirección Financiera, la segunda se realizó el 18 de octubre de 2020 con la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones y, la tercera se realizó el 25 de febrero de 2021 con la Dirección de Talento Humano.
- Se organizó y realizó el taller de capacitación en el tema de acoso laboral el 06 de octubre de 2020, el cual estuvo dirigido.
- Se ha socializado con las organizaciones sindicales, cualquier modificación o actualización al manual específico de funciones y de competencias laborales.

**b. Temática: Capacitación y formación**

- El concurso de Innovación y Transformación 2021 tendrá como objetivo fortalecer y potenciar en las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el desarrollo de la creatividad y la ideación, para el diseño de soluciones que se ajusten a las necesidades, problemas de la administración pública, derechos de los grupos de valor, así como temáticas relacionadas con el cuidado y protección del ambiente.

- La Dirección Administrativa y Financiera, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, realizó actividades en gestión de residuos, mitigación y adaptación al cambio climático, y movilidad sostenible, entregando los siguientes estímulos: Kit de Gestión de Residuos, Kit de agricultura urbana y Kit de movilidad urbana sostenible.
- Dentro de las actividades programadas en el PIC 2021, están las siguientes capacitaciones en competencias blandas, dirigidas a los(as) servidores(as): Compromiso con la Organización, Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Aprendizaje Continuo, Creatividad e Innovación y Disciplina; Liderazgo para Directivos; Liderazgo para futuros líderes; Habilidades de Negociación.

**c. Temática: Organización y estructura administrativa**

- Durante el segundo semestre de la vigencia 2020 se adelantaron los estudios técnicos para la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría y para la actualización de la planta de personal, que concluyeron con la necesidad de crear nuevos empleos en la planta global para el cumplimiento de las funciones de la Oficina de Alta Conserjería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.  
El proceso adelantado se socializó con Sintradistritales en la reunión del Comité de Seguimiento al acuerdo laboral, realizada el 28 de enero de 2021, la cual se suspendió y continuó el 12 de febrero del presente año.

**d. Temática: Bienestar social e incentivos**

- Durante la vigencia 2020 se realizaron las siguientes acciones: a. Acompañamiento a los(as) servidores(as) que se encuentran a corto plazo para retiro laboral, con acompañamiento del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con las siguientes 5 temáticas: Mi marco de acción y conocimiento, Diálogo conmigo, Mi yo creativo, Mi prototipo de vida y, Mi material complementario. b. Acompañamiento a los(as) servidores(as) que se encuentran a mediano plazo para retiro laboral, con las siguientes temáticas: Motivación al cambio, Administrando mi futuro, Recodando mi vida con gratitud y, Mi sistema familiar. c. Acompañamiento en el tema financiero y legal a los(as) servidores(as) de la Entidad con asesoramiento de Fondo Privado y Público de pensiones.
- Mediante oficio radicado bajo el No. 2-2021-4541 del 09 de febrero de 2021, suscrito por la Subsecretaria Corporativa, se elevó consulta al Departamento Administrativo de la Función Pública sobre formas alternativas de compensación de permiso académico. A la fecha nos encontramos a la espera de la respuesta.

**e. Temática: Horario laboral**

- El proyecto de acto administrativo por el cual se adopta la modalidad de flexibilidad laboral en la Entidad fue remitido para publicación en la página web, con el fin de recibir comentarios u observaciones, y se remitió a Sintradistritales.

**f. Temática: Seguridad y salud en el trabajo**

- La Secretaría General continúa cumpliendo sus deberes y responsabilidades como empleador en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; para ello, la Dirección de Talento Humano con el apoyo de la ARL POSITIVA, y en

cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la Secretaría General, establecido bajo Resolución No. 189 de 2020, se dispuso la compra de los insumos bajo el contrato de compraventa No. 1344 de 2020.

- Desde la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía se ha efectuado la entrega de ciento noventa y siete (197) chaquetas a los(as) servidores(as) que prestan sus servicios en la Red CADE.

**g. Temática: Garantías sindicales**

- Se expidió la Circular No. 004 de 2021, firmada por la Subsecretaria Corporativa y radicada bajo el No. 3-2021-8575 del 11 de marzo de 2021, con el asunto: "Contribución voluntaria".
- Se realizó la capacitación denominada "Derecho de asociación y negociación colectiva" el 22 de octubre de 2020 y asistieron siete (7) servidores(as). Para la vigencia 2021 se tiene planeado realizar esta capacitación en el mes de octubre con apoyo del Ministerio del Trabajo.

**h. Temática: Seguimiento al acuerdo colectivo**

- Se realizó la primera reunión del Comité de Seguimiento del Acuerdo Colectivo el pasado 28 de enero de 2021, la cual se suspendió y continuó el 12 de febrero del mismo año. La segunda reunión de seguimiento se acordó para el mes de mayo de 2021, para la verificación del cumplimiento e implementación de lo pactado.

**i. Temática: Consideraciones generales (favorabilidad, progresividad, vigencia y depósito)**

El porcentaje de avance en el cumplimiento del Acuerdo Laboral 2020 y los 19 puntos acordados se obtiene que:

- 10 puntos han sido cumplidos al 100%.
- 7 puntos en cumplimiento permanente
- 2 puntos en proceso de cumplimiento
- A partir de ello se obtiene un porcentaje de avance del 83%

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

**9. Resultado Fenecimiento de la Cuenta Entidades del Distrito a 31 de diciembre de 2020 de la vigencia 2019**

La Dra. Alexandra Rivera Pardo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, da el uso de la palabra al Dr. Jorge Eliecer Gómez Quintero, Jefe de la Oficina de Control Interno de la Secretaría General, quien informa que desde la vigencia 2016 se ha mejorado significativamente la tendencia en el fenecimiento de la cuenta en entidades del Distrito Capital como resultado de la estrategia liderada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Los resultados de las auditorías efectuada por la Contraloría de Bogotá en la vigencia 2019, a 31 de diciembre de 2020 determinó que 43 entidades (90%) presentaron fenecimiento de la cuenta; por otra parte, no se confirmó el fenecimiento de la cuenta para las siguientes 5 entidades (10%): Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte, Instituto de Desarrollo Urbano, Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

## 10. Seguimiento el Plan Estratégico Sectorial 2020-2024

La Dra. Alexandra Rivera Pardo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, da el uso de la palabra a Diana Carolina Mora Betancourt, contratista de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General para presentar el avance al Plan Estratégico del Sector Gestión Pública a 31 de diciembre 2020.

El Plan Estratégico del Sector Gestión Pública se mide a través del cumplimiento de indicadores sectoriales, indicadores de metas trazadoras seleccionadas e indicadores de proyectos de inversión; estos indicadores aportan al cumplimiento de los 5 objetivos estratégicos. En ese sentido, a continuación se presenta el avance de cada objetivo estratégico:

- a. Objetivo: Proporcionar las herramientas para gestionar el potencial de los funcionarios y colaboradores a través de la implementación de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano: 132,63% por cuanto los indicadores sectoriales Nro. 569 y Nro. 542 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, presentaron sobre ejecución respecto a lo programado para la vigencia.
- b. Objetivo: Implementar estrategias y acciones que aporten a la construcción de la paz, la reparación, la memoria y la reconciliación en Bogotá Región: 100%.
- c. Objetivo: Posicionar un modelo de gobierno abierto y una gestión pública efectiva que permitan la generación de valor público, el fortalecimiento desarrollo de capacidades y un mejor relacionamiento entre la ciudadanía y la administración: 99,29%.
- d. Objetivo: Promover procesos de transformación digital mediante la articulación distrital que permitan impulsar una Bogotá territorio inteligente: 100%.
- e. Objetivo: Fortalecer la prestación del servicio a la ciudadanía con oportunidad, eficiencia y transparencia, a través del uso de la tecnología y la cualificación de los servidores: 100%.

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

## 11. Avance en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

La Dra. Alexandra Arévalo Cuervo, Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional, presenta las acciones que se han desarrollado y se encuentran proyectadas para la vigencia:

- Se está realizando el acompañamiento técnico a las entidades del distrito para el diligenciamiento del Formulario Único de Avance a la Gestión (FURAG); se han desarrollado 8 sesiones en las cuales se han dado las orientaciones generales frente al diligenciamiento y se han atendido las preguntas específicas por parte de las entidades.  
Conforme a los resultados que se obtengan en el Formulario Único de Avance a la Gestión (FURAG) y que están previstos sean entregados por la Función Pública en el mes de mayo, se realizará el análisis y se elaborarán los informes de oportunidades de mejora en las 18 políticas de gestión y desempeño que contempla el modelo.
- Se tiene programado para el mes de mayo la consolidación del reglamento interno para el Premio Distrital a la Gestión, cuya premiación se realizaría en el mes de noviembre.
- Se brinda el acompañamiento a las entidades del distrito para la implementación del Protocolo de rendición de cuentas, en la socialización de la nueva Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, en la socialización de los Mapas de aseguramiento, en la socialización de las líneas de defensa definidas en el modelo y en el acompañamiento al proceso de méritos de los jefes de control interno de manera integrado con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- En términos de las políticas de gestión y desempeño lideradas a nivel distrital por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, las siguientes son las apuestas estratégicas para la vigencia:
  - Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción: fortalecimiento de capacidades institucionales para la transparencia y desarrollo de acciones para la implementación de SATI- SARLAFT.
  - Política de Integridad: desarrollo de la segunda etapa de la Senda de Integridad.
  - Política de Gestión del conocimiento: acompañamiento para la identificación de mapas de riesgo, definición de las rutas de gestión del conocimiento e identificación del ecosistema de innovación.
  - Política de Control Interno: fortalecimiento del Sistema de Control Interno y acompañamiento para la implementación de mapas de aseguramiento.
  - Política de Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos: identificación, análisis y estandarización de procesos transversales de la gestión distrital.

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

#### 14. Avance en la estrategia de Formación Virtual

La Dra. Alexandra Arévalo Cuervo, Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional, indica que respecto al consolidado de formación virtual a los servidores del distrito se cuenta con 1.913 servidores capacitados, 1.172 servidores formados por los programas ofrecidos por el





Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y 741 servidores formados por los programas ofrecidos por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General.

El Dr. José Agustín Hortúa Mora, Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital presenta el Plan de formación y capacitación del departamento para la vigencia 2021 presentando las gestiones adelantas en términos de: Comunicación efectiva, Inteligencia colectiva, REC, Escuela virtual, Política de innovación, Competencias digitales y Competencias tácticas.

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

### 13. Seguimiento a las metas y ejecución presupuestal del Plan Distrital de Desarrollo con corte a 22 de marzo de 2021.

Oscar David Garzón Alfaro, contratista de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, señala que la ejecución de los recursos de funcionamiento se encuentra en un 28.2% y los recursos de inversión en un 51.8% con corte al 23 de marzo de 2021; en este sentido la ejecución presupuestal de la entidad se encuentra en un 39,9%. A su vez detalla la ejecución presupuestal por proyecto de inversión y la ejecución presupuestal de las reservas sin que a la fecha se identifiquen alertas.

El Dr. Marco Machado, Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, señala que en relación con los recursos de apropiación disponible, la entidad presenta una ejecución presupuestal del 18% para gastos de funcionamiento y un 59% para recursos de inversión. A su vez detalla la ejecución presupuestal para los dos proyectos de inversión de la entidad con corte al 22 de marzo de 2021.

Slendy Contreras Amado, Jefe de Oficina Asesora de Planeación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital presenta el avance en las metas del Plan Distrital de Desarrollo en el marco de los proyectos de inversión de la entidad:

- Proyecto de inversión 7567. Modernización de la arquitectura institucional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital:

| N° | Descripción de la meta   | Magnitud programada | Magnitud ejecutada | % Avance magnitud |
|----|--|---------------------|--------------------|-------------------|
| 1  | Racionalizar 16 procesos y procedimientos de la entidad  | 4,0                 | 0,0                | 0,00%             |
| 4  | Ejecutar y hacer 4 seguimientos anuales a las políticas, planes, proyectos y programas de las diferentes áreas | 4,0                 | 1,0                | 25,00%            |
| 7  | Adelantar 2 acciones anuales para la implementación del sistema de gestión documental                          | 2,0                 | 0,23               | 11,50%            |



| N° | Descripción de la meta   | Magnitud programada | Magnitud ejecutada | % Avance magnitud |
|----|--|---------------------|--------------------|-------------------|
| 9  | Implementar 1 modelo integral de atención a la ciudadanía incorporando el enfoque poblacional, diferencial | 0,20                | 0,010              | 5,00%             |
| 10 | Desarrollar 1 estrategia de gobierno abierto y transparencia en el DASCD                                   | 0,20                | 0,02               | 10,00%            |

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

| N° | Descripción de la meta   | Magnitud programada | Magnitud ejecutada | % Avance magnitud |
|----|--|---------------------|--------------------|-------------------|
| 2  | Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos del d.c. en el rediseño institucional, la estandarización de sus estructuras organizacionales, actualización de plantas de personal y/o manuales específicos de funciones y competencias laborales. | 18,0                | 0,0                | 0,0%              |
| 3  | Asistir técnicamente a 52 entidades y organismos distritales en la implementación de acciones que contribuyan a la gestión estratégica de su talento humano.   | 52,0                | 52,0               | 100,0%            |
| 4  | Implementar en 52 entidades y organismos distritales la estrategia de formalización, dignificación y acceso público y meritocrático de la administración pública distrital.  | 52,0                | 43,0               | 82,7%             |
| 5  | Capacitar a 25000 colaboradores y colaboradoras vinculados al distrito capital con programas de capacitación y formación de acuerdo con la competencia del DASCD   | 6000                | 733                | 12,2%             |
| 6  | Asistir y apoyar la implementación de 2 sistemas de gestión del rendimiento y la productividad distrital y del programa de selección y formación de jefes de talento humano en el distrito capital.  | 0,75                | 0,0                | 0,0%              |
| 7  | Contar con 58000 beneficiarios de los programas de bienestar desarrollados, que generen sentido de pertenencia en colaboradores y colaboradoras y el mejoramiento del clima laboral de las entidades y organismos distritales.                       | 16000               | 6328               | 39,6%             |
| 8  | Asistir y apoyar a 52 entidades, organismos y dependencias para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en las entidades distritales.  | 18                  | 0,0                | 0,0%              |
| 9  | Actualizar 1 sistema poniendo en operación nuevas funcionalidades en el sistema de información distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP), que  | 0,35                | 0,13               | 37,1%             |

| N° | Descripción de la meta   | Magnitud programada | Magnitud ejecutada | % Avance magnitud |
|----|--|---------------------|--------------------|-------------------|
|    | permitan consolidar una cultura de analítica de datos sobre la gestión del talento humano en el distrito capital.  |                     |                    |                   |
| 10 | Efectuar la estructuración técnica, de 1 sistema de información con sus requerimientos funcionales y el análisis de datos para la puesta en funcionamiento del tablero de control del talento humano en el territorio de Bogotá d.c. | 0,35                | 0,074              | 21,1%             |
| 11 | Consolidar 1 batería de indicadores diseñados e implementados sobre la gestión del talento humano del sector público de Bogotá, D.C.   | 0,35                | 0,09               | 25,7%             |

El detalle de la información se encuentra en la presentación power point anexa al acta.

## TOMA DE DECISIONES

| Icono | Decisión   |
|-------|--|
|       | <p>Aprobación de ajustes o modificaciones al Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Transparencia Integridad y No Tolerancia con la Corrupción</p> <p>Síntesis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se aprueba la solicitud de modificación de la ficha: 1.1.7 Plan de acción de gobierno abierto de las entidades distritales.</li> <li>Se aprueba la solicitud de modificación de la ficha: 3.3.2 Evaluaciones de riesgos de corrupción en el Distrito.</li> <li>No se aprueba la solicitud de modificación de la ficha: 3.2.2 Lineamientos de la Estrategia de verificación de datos de beneficiarios y subsidios de los programas sociales del Distrito. Se debe reasignar el responsable y si es viable, ampliar el tiempo de cumplimiento por cuanto se vence en el 2021.</li> <li>Se aprueba la solicitud de modificación de la ficha: 1.1.36 Formación que incorpore el enfoque poblacional diferencial en control social y gobierno abierto dirigido a servidores(as) públicos(as).</li> <li>Se aprueba la solicitud de modificación de la ficha: 2.2.6 Buenas prácticas de control social en corrupción visibilizadas a través de la Plataforma de LabCapital.</li> </ul> |

## COMPROMISOS

No se establecen compromisos en esta sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.

## CONCLUSIONES

- Se presentan los ajustes o modificaciones al Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Transparencia Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, respecto a la cual:
  - Se aprueba la solicitud de modificación de la ficha: 1.1.7 Plan de acción de gobierno abierto de las entidades distritales.
  - Se aprueba la solicitud de modificación de la ficha: 3.3.2 Evaluaciones de riesgos de corrupción en el Distrito.
  - No se aprueba la solicitud de modificación de la ficha: 3.2.2 Lineamientos de la Estrategia de verificación de datos de beneficiarios y subsidios de los programas sociales del Distrito. Se debe reasignar el responsable y si es viable, ampliar el tiempo de cumplimiento por cuanto se vence en el 2021.
  - Se aprueba la solicitud de modificación de la ficha: 1.1.36 Formación que incorpore el enfoque poblacional diferencial en control social y gobierno abierto dirigido a servidores(as) públicos(as).
  - Se aprueba la solicitud de modificación de la ficha: 2.2.6 Buenas prácticas de control social en corrupción visibilizadas a través de la Plataforma de LabCapital.
- Se realiza seguimiento a la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.
- Se realiza seguimiento a la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.
- Se realiza seguimiento a la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública.
- Se presenta el avance en la gestión de talento humano en el marco del Plan Distrital de Desarrollo: modificación de la estructura de las entidades, empleos creados, Talento no palanca, concursos meritocráticos, prórroga de la planta temporal, creación de nuevas entidades y teletrabajo.
- Se realiza seguimiento a los compromisos que se suscriben en las negociaciones sindicales.
- Se presentan los resultados de Fenecimiento de la Cuenta de entidades del Distrito a 31 de diciembre de 2020 de la vigencia 2019.
- Se presenta el resultado del seguimiento al Plan estratégico sectorial 2020-2024 con corte al 31 de diciembre de 2020.
- Se presenta el avance en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las apuestas para la vigencia.
- Se presenta el avance en la estrategia de Formación Virtual articulado entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría General.
- Se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y de la Secretaría General.

## **CIERRE DE LA SESIÓN**

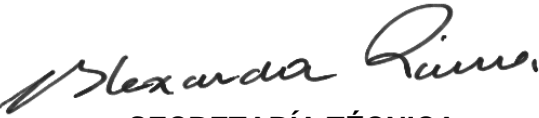
Siendo la 12:40 p.m. del 24 de marzo de 2021 se da por concluida la sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.

**CONVOCATORIA:** la próxima sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública será en junio de 2021.



En constancia se firman,

  
**PRESIDENTE**  
Patricia Rincón  
Subsecretaría Técnica

  
**SECRETARÍA TÉCNICA**  
Alexandra Rivera Pardo  
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Anexos: convocatoria del comité, presentaciones power point, registro virtual de asistencia.

Proyectó: Yenny Patricia Bohórquez Leal, contratista de la Oficina Asesora de Planeación  
Revisó: Marcela Andrea García Guerrero, contratistas de la Oficina Asesora de Planeación  
Doris Bibiana Cardozo Peña, asesora de la Oficina Asesora de Planeación  
Aprobó: Alexandra Cecilia Rivera Pardo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación