


	PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP	CÓDIGO: AGTH-PL-007	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 2	
		FECHA: 31/01/2024	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

CANAL CAPITAL

2024

	PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP	CÓDIGO: AGTH-PL-007	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 2	
		FECHA: 31/01/2024	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

Contenido

INTRODUCCIÓN 3

OBJETIVO 3

MARCO NORMATIVO 3

Artículo 9 3

Parágrafo 1 3

Parágrafo 2 4

Parágrafo 3 4

Artículo 10 4

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR 5

HOJAS DE VIDA 5

Actividades: 5



BIENES Y RENTAS 5

Actividades: 6

RENTA Y REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS 6

Actividades 6

OTROS REPORTES 6

	PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP	CÓDIGO: AGTH-PL-007	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 2	
		FECHA: 31/01/2024	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital tiene a servicio de las entidades del Distrito la plataforma de información SIDEAP 2.0, una herramienta de transparencia Distrital que permite; agilidad y visibilidad de la información de la Gestión Integral del Talento Humano de las entidades públicas del Distrito de cara a la ciudadanía. La herramienta soberana de la Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información pública en el Distrito, SIDEAP 2.0 suministra cifras estandarizadas y consolidadas con información sobre decisiones gerenciales y el ejercicio del control social relacionado con el empleo público en Bogotá.

El SIDEAP 2.0 constituye el instrumento de gestión de información oficial del Distrito Capital en materia de talento humano y se encuentra disponible para atender la obligación legal de cada entidad y organismo Distrital en cuanto al reporte de la información relacionada estado de provisión de empleos públicos y demás información relacionada con el talento humano al servicio de la Administración Pública Distrital, así como la de los Servidores Públicos y Contratistas con la Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y se articula con la ruta de ANÁLISIS DE DATOS de la Política de GETH del MIPG, que le da gran trascendencia a "entender a las personas a través de los datos".

Canal Capital con el fin de formular los planes relacionados con el talento humano realiza este documento para promover en los servidores públicos el diligenciamiento y actualización permanente de las hojas de vidas, bienes y rentas en el SIDEAP y periódicamente o de acuerdo a la situación administrativa que se presente actualizar información relacionada con el registro de posibles conflictos de interés y de bienes y rentas en el SIGEP.

OBJETIVO

Diseñar un plan de seguimiento con el fin de garantizar la oportunidad y calidad de la actualización de la información que requiere SIDEAP.



MARCO NORMATIVO

- Decreto Distrital 367 de 2014 "Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá D C y se dictan otras disposiciones", señala:

Artículo 9° A partir de la expedición del presente Decreto el Sistema General de Información Administrativa del Distrito Capital - SIGIA, se denominará "Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP-", sistema que será Administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD

Parágrafo 1°. El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP- servirá para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital, con el objetivo de soportar la

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la carpeta del Sistema Integrado de Gestión en la intranet. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP	CÓDIGO: AGTH-PL-007	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 2	
		FECHA: 31/01/2024	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	



formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital, y permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información requerida.

Parágrafo 2°. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de lograr la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP- y la inter operatividad con el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP- recopilará la información respectiva de los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al Distrito Capital y la reportará al Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP en los términos que este determine.

Parágrafo 3°. La definición de los módulos que compongan cada uno de los subsistemas del SIDEAP, su alcance, funcionalidad y operación serán definidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Artículo 10° Los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al ente territorial de Bogotá, D C, deberán garantizar el diligenciamiento, por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios, de las Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas. Esta información será remitida según el procedimiento establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. La información de la hoja de vida y bienes y rentas tendrá reserva en los términos que establece la ley.

- Circular Externa 020 de 2017 Departamento Administrativo de Servicio Civil, solicitó el Registro de Hojas de Vida en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública — SIDEAP, obligaciones de las Entidades Distritales respecto al reporte de información y certificación mensual de la información.
- El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD- en cumplimiento de su objeto misional como organismo técnico de la Administración Distrital frente a la gestión integral del talento humano del Distrito Capital, conforme lo señalado en el artículo 1° del Decreto Distrital 580 de 2017 y en desarrollo de las obligaciones derivadas del Convenio Interadministrativo de Delegación 096 de 2015 suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP-, así como de las atribuciones conferidas en el Artículo 9° del Decreto Distrital 367 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, administra el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP- el cual recopila datos sobre el empleo público y la contratación por prestación de servicios en el Distrito Capital, regula y administra el funcionamiento del Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).
- Circular externa 001 de 2021 emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para capacitar en el módulo de validación de Hojas de vida y empezar a realizar este proceso.
- Circular externa 011 de 2023 Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los colaboradores y colaboradoras del Distrito Capital y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de

	PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP	CÓDIGO: AGTH-PL-007	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 2	
		FECHA: 31/01/2024	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.

- Circular conjunta 003 de 2023 Lineamientos sobre el módulo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial en el Distrito Capital.

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

HOJAS DE VIDA

El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida:



- Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.
- Los trabajadores oficiales.
- Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.

Actividades:

- Solicitar el diligenciamiento de la hoja de vida en el aplicativo en los casos antes mencionados.
- Corroborar el Diligenciamiento de la Hoja de vida
- Validar los soportes e información de la Hoja de vida antes de su ingreso
- Solicitar anualmente la actualización de los datos de la Hoja de Vida.

BIENES Y RENTAS

Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP). La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor.

	PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP	CÓDIGO: AGTH-PL-007	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 2	
		FECHA: 31/01/2024	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

Actividades:

- Solicitar el diligenciamiento del formato de Bienes y Rentas en el aplicativo en los casos antes mencionados.
- Solicitar anualmente la actualización del formato.
- Verificar la información incluida en el formato de forma aleatoria cada año y dejar evidencia de la actividad.

RENTA Y REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Con el propósito de fortalecer la transparencia en la administración pública, la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 obliga a registrar y publicar la información de Bienes y Rentas, conflictos de interés, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, así como los aportes que se realizaron en campaña, cuando corresponda, a:

- Altos directivos del Estado
- Servidores públicos electos mediante voto popular
- Contratistas
- Personas jurídicas que prestan función pública



Actividades:

- Solicitar la actualización de la información anualmente.
- Verificar que la información este actualizada en la plataforma SIGEP.
- Dejar evidencia de las verificaciones de la información.

OTROS REPORTES

- Reporte Teletrabajo Extraordinario: En atención a lo establecido en la Circular 007 del 16 de marzo de 2020, respecto al registro de empleados públicos que ingresaron a la modalidad de Teletrabajo Extraordinario en SIDEAP
- Reporte a SIDEAP de la Planta mensual
- Movilidad empleados públicos
- Plataforma estratégica
- Consolidado Mensual de Empleo Público y Contratos.
- Reporte Contratos Vigentes Por Entidad.
- Reporte Ley de Cuotas.
- Reporte Anual De Vacantes.
- Reporte personas con discapacidad.
- Reporte Estado Actual Usuario.
- Reporte Vinculaciones, encargos y comisiones por entidad
- Reporte de Conceptos Técnico-jurídicos
- Reporte de Hojas de vida contratadas a través de Talento No palanca

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la carpeta del Sistema Integrado de Gestión en la intranet. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP	CÓDIGO: AGTH-PL-007	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 2	
		FECHA: 31/01/2024	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

- Directorio de servidores y contratistas distritales
- Matriz de Madurez del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: Se realizó el desarrollo de los módulos accidente y enfermedad laborales, para el diligenciamiento de la matriz de madurez del SSST.