



Concejo
de Bogotá

CONCEJO DE BOGOTÁ 17-07-2020 09:17:21
Al Contestar Cite Este Nr.:2020EE7468 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Sd:242 - COMISION 2ª PERM. GOBIERNO/URREGO GARZO
DESTINO: SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO/LUIS ERNESTO GOME
ASUNTO: CUESTIONARIO PROPOSICIÓN 579 DE 2020
OBS: AYDR.

Doctores (as)

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS, Secretaria General
LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO, Secretario Distrital de Gobierno
HUGO ACERO VELÁSQUEZ, Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
WILLIAM LIBARDO MENDEIETA MONTEALEGRE, Secretario Jurídico Distrital.
JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTEZ, Secretario Distrital de Hacienda
ADRIANA CÓRDOBA ALVARADO, Secretaria Distrital de Planeación
CAROLINA DURAN, Secretaria Distrital de Desarrollo Económico
EDNA CRISTINA BONILLA SEBA, Secretaria Distrital de Educación
ALEJANDRO GOMEZ LÓPEZ, Secretario Distrital de Salud
XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA, Secretario Distrital de Integración Social
NÍCOLAS FRANCISCO MONTERO DOMÍNGUEZ, Secretario Distrital de Cultura
Recreación y Deporte.
CAROLINA URRUTIA VELÁSQUEZ, Secretaria Distrital de Ambiente.
NÍCOLAS ESTUPIÑAN, Secretario Distrital de Movilidad.
NADYA MILENA RANGEL RADA, Secretario Distrital de Hábitat
DIANA RODRÍGUEZ FRANCO, Secretaria Distrital de la Mujer
NIDIA ROCIO VARGAS. Directora del Departamento Administrativo del Servicio
Civil Distrital (DASCD).

REF.: **Proposición 579**, aprobada en la sesión de la Comisión Segunda
Permanente de Gobierno el día 16 de julio de 2020.

Respetado (as) Doctores (as):

Para su conocimiento y fines pertinentes atentamente me permito anexar copia es-
caneada de la proposición original presentada por **Bancada Partido de la U**
Hs.Cs. Rubén Darío Torrado Pacheco.

TEMA: “Merito e Idoneidad en la función pública distrital.

En virtud de lo anterior me permito recordarle que ha sido **CITADO (A)** y las
respuestas al cuestionario, deberán ser radicadas en este despacho en escrito
original firmado, en medio magnético y **dentro del tercer día hábil siguiente al**
recibo del presente oficio, si lo amerita puede hacer uso de solicitud de prórroga
por un máximo de 3 días hábiles conforme a lo establecido en el Artículo 54 del
Acuerdo 741 de 2019 (Reglamento Interno del Concejo) y Adicionalmente al
siguiente correo COMISIONDEGOBIERNO@concejobogota.gov.co.

En caso de incumplimiento, a solicitud escrita de los Citantes, esta Secretaría dará
traslado al Organismo de Control competente.

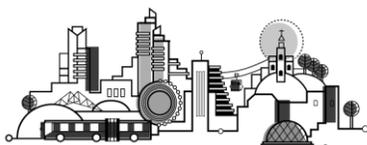
La fecha y hora para el debate la estaremos informando oportunamente.

FAVOR AL DAR RESPUESTA CITAR EL NÚMERO DE LA PROPOSICIÓN.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
FREDDY ANANÍAS URREGO GARZÓN
Subsecretario de Despacho
Comisión Segunda Permanente de Gobierno

Anexo: un (1) folios correspondientes a la proposición 579 de 2020
Elaboró: Edgar Orlando Romero Daza



| | | |
|---|----------------------------|--------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO CONTROL POLÍTICO | CÓDIGO: CTP-FO-004 |
| | PRESENTACIÓN PROPOSICIONES | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 14-Nov-2019 |

PROPOSICIÓN No. DE 2020 **579**
16 Julio 2020

CONCEJO DE BOGOTA 10-07-2020 02:12:30
 Al Contestar Cite Este Nr.:2020IE9220 O 1 Fol:1 Anex:0
 ORIGEN: 510 OFICINA 510/TORRADO PACHECO RUBEN DARIO
 DESTINO: COMISION 2ª PERM. GOBIERNO/URREGO GARZON FREDDY A
 ASUNTO: PROPOSICION: MERITO IDONEIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLIC
 OBS: AYDR.

Aprobada en: Comisión Segunda Permanente de Gobierno
 Tema: Mérito e idoneidad en la función pública distrital
 Facultades: Facultades de control político otorgadas por el artículo 14 del Decreto 1421 de 1993 y el artículo 52 del Acuerdo 741 de 2019.
 Citados: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá; Departamento Administrativo del Servicio Civil; Secretaría Distrital de Gobierno; Secretaría Jurídica Distrital; Secretaría Distrital de Movilidad; Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; Secretaría Distrital de Hábitat; Secretaría Distrital de Salud; Secretaría Distrital de Hacienda; Secretaría Distrital de Planeación; Secretaría Distrital de Desarrollo Económico; Secretaría Distrital de Integración Social; Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte; Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría de Educación del Distrito; Secretaría Distrital de la Mujer.
 Invitados: Rosalba Jazmín Cabrales Romero, Personera de Bogotá (E); María Anayme Barón Durán, Contralora de Bogotá (E). Guillermo Rivera Flórez, Veedor Distrital

Cuestionario:

- Informe cuál es el balance de la estrategia denominada “Talento no Palanca”, impulsada por la Administración Distrital a partir de enero de 2020. Discrimine la información por cantidad de hojas de vida registradas en el portal, caracterización de los perfiles registrados, cantidad de postulaciones por entidad distrital, y cantidad de vinculaciones contractuales por entidad por medio de dicha estrategia.
- ¿Cómo se realizó el procedimiento para la selección de los mejores perfiles en los casos en que se realizaron vinculaciones contractuales por medio de la estrategia “talento no palanca”? Describa detalladamente los lineamientos impartidos para garantizar la selección con criterios de mérito en la mencionada estrategia.
- Adjunte los soportes de las reuniones y entrevistas que se adelantaron en los procesos de selección de cada entidad distrital para la vinculación contractual de personal por medio de la estrategia “talento no palanca”.
- Indique qué dependencias y personal estuvieron a cargo del proceso de vinculación contractual de personal por medio de la estrategia “talento no palanca” en cada una de las entidades distritales.
- Relacione el listado de los contratistas que surtieron proceso de selección por medio de la estrategia “talento no palanca”. Discrimine la información por: entidad, nombre del

| | | |
|---|-----------------------------------|--------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO CONTROL POLÍTICO | CÓDIGO: CTP-FO-004 |
| | PRESENTACIÓN PROPOSICIONES | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 14-Nov-2019 |

contratista seleccionado, objeto del contrato, valor del contrato, y código de identificación del contrato en SECOP.

Por cada uno de los contratistas relacionados que fueron seleccionados por medio de la estrategia “talento no palanca” adjunte los soportes de formación académica y experiencia que fueron tenidos en cuenta para su vinculación.

6. Relacione el listado de los funcionarios de libre nombramiento y remoción de cada entidad distrital. Discrimine la información por nombre de funcionario, cargo, código, grado salarial y dependencia en la cual desempeña sus funciones.

Por cada funcionario relacionado, adjunte todos los soportes de formación académica y experiencia que fueron considerados en el momento de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño del cargo.

Adicionalmente, adjunte cada uno de los actos administrativos que motivan la provisión de los empleos relacionados en el presente numeral.

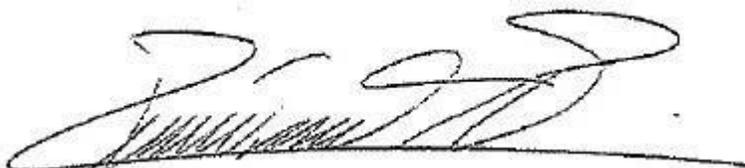
7. Informe cuántos funcionarios públicos del distrito capital han sido beneficiarios en las convocatorias del FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA CAPACITACIÓN EDUCATIVA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL DISTRITO CAPITAL “FRADEC”.

Presente un balance del funcionamiento del Fondo en donde se especifique la cantidad de recursos asignados por cada una de las convocatorias, la cantidad de funcionarios por entidad, los programas académicos de educación formal a los cuáles han accedido los funcionarios, las Instituciones de Educación Superior en donde han recibido su formación, y la cantidad de créditos que han sido condonados en su totalidad.

8. Informe sobre la oferta de capacitaciones para funcionarios públicos de las entidades distritales durante el periodo 2016-2020.

9. Indique que contratos o convenios han sido celebrados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil para garantizar la formación de los empleados públicos de las entidades distritales. Adjunte cada uno de los contratos celebrados para tal fin y todos los documentos que hacen parte de sus expedientes contractuales.

Cordialmente



RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO

Concejal de Bogotá

Vocero de la Bancada del Partido de la U.

Bogotá D.C., 24 de julio de 2020

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 28-07-2020 06:56:09

Al Contestar Cite Este Nr.:2020EE115699 O 1 Fol:5 Anex:0

ORIGEN: Sd:1058 - DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

DESTINO: CONCEJO DE BOGOTÁ/FREDDY ANANIAS URREGO

ASUNTO: PROPOSICION 579 DE 2020

OBS: ANDREA CARLINA RODRIGUEZ ANEXO 2 ARCHIVOS EN EXCEL

Doctor

FREDDY ANANÍAS URREGO GARZÓN

Subsecretario de Despacho

Comisión Segunda Permanente de Gobierno

Concejo de Bogotá, D.C.

NIT: 899.999.061

correspondencia@concejobogota.gov.co

Bogotá D.C.

Asunto: Proposición 579 de 2020 – Mérito e idoneidad en la función pública distrital

Doctor Urrego,

En atención a su petición allegada a esta Secretaría mediante radicado 2020IE9220 del 10 de julio de 2020, a continuación, se da respuesta al cuestionario de la proposición del asunto, en los siguientes términos:

1. Informe cuál es el balance de la estrategia denominada “Talento no Palanca”, impulsada por la Administración Distrital a partir de enero de 2020. Discrimine la información por cantidad de hojas de vida registradas en el portal, caracterización de los perfiles registrados, cantidad de postulaciones por entidad distrital, y cantidad de vinculaciones contractuales por entidad por medio de dicha estrategia.

Respuesta. La plataforma www.talentonopalanca.gov.co es administrada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASC, razón por la cual es la mencionada entidad la competente para suministrar la información de cantidad de hojas de vida registradas, caracterización de los perfiles registrados y cantidad de postulaciones por entidad distrital.

Con relación a la cantidad de vinculaciones contractuales por entidad por medio de dicha estrategia, informo que en esta Entidad se han efectuado 5 vinculaciones.

2. ¿Cómo se realizó el procedimiento para la selección de los mejores perfiles en los casos en que se realizaron vinculaciones contractuales por medio de la estrategia “talento no palanca”? Describa detalladamente los lineamientos impartidos para garantizar la selección con criterios de mérito en la mencionada estrategia.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25 - 90

PBX: (571) 338 5000 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

Bogotá, D.C. - Colombia Código Postal 111311



**SECRETARÍA DE
HACIENDA**

Respuesta. En el marco de la Directiva Distrital 001 del 2020, la Secretaría Distrital de Hacienda expidió la Circular Interna No. 006 del 31 de marzo de 2020, mediante la cual se establecen lineamientos para promover el uso del banco de hojas de vida, dispuesto por la Alcaldía Mayor de Bogotá, de manera que los contratos suscritos bajo la estrategia “Talento No Palanca” se surtieron basándose en el cumplimiento de los criterios de formación y experiencia, acorde con las necesidades definidas por las diferentes dependencias que solicitaron hojas de vida.

Con este mecanismo, la Secretaría Distrital de Hacienda impulsa el uso del Banco de Hojas de Vida en el cual prevalece el talento y así mismo amplia las oportunidades de vinculación contractual con la administración pública distrital a la ciudadanía en general, lo cual se constituye en el propósito de la Directiva 001 de 2020.

3. Adjunte los soportes de las reuniones y entrevistas que se adelantaron en los procesos de selección de cada entidad distrital para la vinculación contractual de personal por medio de la estrategia “talento no palanca”.

Respuesta. Adjunto remitimos el archivo con la relación de las evidencias que soportan la selección de cada una de las personas vinculadas a la entidad a través del uso de la plataforma de talento no Palanca, las cuales se relacionan a continuación:

| Dependencia Destino | Objeto | Seleccionado por: |
|--------------------------------|---|--|
| KAREN JULIETH MENDEZ TIBAMBRE | Prestar servicios profesionales para el desarrollo de actividades de seguimiento a la gestión, evaluación de planes y programas, realización de informes y estudios, proyección de actos administrativos, mejoramiento de procesos para la Subdirección del Talento Humano. | Selección efectuada por: La Subdirectora de Talento Humano |
| MARIBEL LEAL FONSECA | Prestar servicios técnicos en la implementación y seguimiento del Protocolo de Bioseguridad de la Secretaría Distrital de Hacienda para la Prevención de la Transmisión del Coronavirus COVID-19 y las medidas del Gobierno Nacional y Distrital sobre la materia | Selección efectuada por: Profesional del Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo y psicóloga de la Subdirección del Talento Humano. Reporte anexo |
| JHOIMAR OCTAVIO LOAIZA VASQUEZ | Prestar servicios técnicos en la implementación y seguimiento del Protocolo de Bioseguridad de la Secretaría Distrital de Hacienda para la Prevención de la Transmisión del Coronavirus COVID-19 y las medidas del Gobierno Nacional y Distrital sobre la materia | |
| MARILU OVALLE GARZON | Prestar servicios técnicos en la implementación y seguimiento del Protocolo de Bioseguridad de la Secretaría Distrital de Hacienda para la Prevención de la Transmisión del Coronavirus COVID-19 y las medidas del Gobierno Nacional y Distrital sobre la materia | |

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| PAULO CESAR SANTACRUZ HERNANDEZ | Prestar los servicios para apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en las actividades de seguridad de la información, servicio al ciudadano y comunicación digital, bajo la nueva solución tecnológica BogData | Selección efectuada por: Adriana Lucía Camargo Gantiva, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones para la fecha de selección. Reporte anexo |
|---------------------------------------|--|--|

4. Indique qué dependencias y personal estuvieron a cargo del proceso de vinculación contractual de personal por medio de la estrategia “Talento no palanca” en cada una de las entidades distritales.

Respuesta. De acuerdo con el procedimiento de contratación, una vez realizada la solicitud de inicio de planeación contractual, intervinieron las siguientes personas, de las dependencias que se indican:

| Área | |
|---|--|
| Subdirección de Asuntos Contractuales | |
| Elaboración de documentos precontractuales y elaboración minuta | Profesionales de la Subdirección de Asuntos Contractuales. |
| Revisión | Subdirectora de Asuntos Contractuales |
| Ordenación del gasto | Directora de Gestión Corporativa |

5. Relacione el listado de los contratistas que surtieron proceso de selección por medio de la estrategia “Talento no palanca”. Discrimine la información por: entidad, nombre del contratista seleccionado, objeto del contrato, valor del contrato, y código de identificación del contrato en SECOP.

Por cada uno de los contratistas relacionados que fueron seleccionados por medio de la estrategia “Talento no palanca” adjunte los soportes de formación académica y experiencia que fueron tenidos en cuenta para su vinculación.

Respuesta: Se adjunta archivo Excel que contiene la relación detallada de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo que fueron suscritos en el marco de la estrategia “Talento no Palanca”, junto con los soportes de formación académica y experiencia de cada uno de los contratistas.

6. Relacione el listado de los funcionarios de libre nombramiento y remoción de cada entidad distrital. Discrimine la información por nombre de funcionario, cargo, código, grado salarial y dependencia en la cual desempeña sus funciones.

Por cada funcionario relacionado, adjunte todos los soportes de formación académica y experiencia que fueron considerados en el momento de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño del cargo.

Adicionalmente, adjunte cada uno de los actos administrativos que motivan la provisión de los empleos relacionados en el presente numeral.

Respuesta. Se adjunta archivo Excel que contiene la relación de los servidores públicos nombrados en libre nombramiento y remoción. La Subdirección de Talento Humano informa que los documentos soporte del cumplimiento de requisitos se encuentran debidamente archivados en cada una de las historias laborales correspondientes, las cuales, teniendo en cuenta el alto volumen de documentos (certificados laborales y académicos de 119 servidores) no resulta viable adjuntarlos a la presente respuesta, sin embargo, las mismas podrán ser solicitadas y consultadas de manera específica en el momento que sea requerido.

Así mismo, cada uno de los actos administrativos de nombramiento se encuentran publicados en el link <https://www.shd.gov.co/shd/taxonomy/term/798> opción “nombramientos”.

7. Informe cuántos funcionarios públicos del Distrito Capital han sido beneficiarios en las convocatorias del FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA CAPACITACIÓN EDUCATIVA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL DISTRITO CAPITAL “FRADEC”.

Presente un balance del funcionamiento del Fondo en donde se especifique la cantidad de recursos asignados por cada una de las convocatorias, la cantidad de funcionarios por entidad, los programas académicos de educación formal a los cuáles han accedido los funcionarios, las Instituciones de Educación Superior en donde han recibido su formación, y la cantidad de créditos que han sido condonados en su totalidad.

Respuesta. Al respecto, me permito informar que el manejo del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FRADEC” es responsabilidad directa del Departamento Administrativo del Servicio Civil DASC, por lo tanto, consideramos procedente trasladar la solicitud de esta respuesta a la mencionada entidad.

8. Informe sobre la oferta de capacitaciones para funcionarios públicos de las entidades distritales durante el periodo 2016-2020.

Respuesta. Al igual que el punto anterior, es competencia del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASC la coordinación de la red de oferta de capacitación en el Distrito Capital, por lo que consideramos idóneo dar traslado del desarrollo de esta respuesta a la mencionada entidad.

9. Indique que contratos o convenios han sido celebrados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil para garantizar la formación de los empleados públicos de las entidades distritales. Adjunte cada uno de los contratos celebrados para tal fin y todos los documentos que hacen parte de sus expedientes contractuales.

Respuesta. Es competencia directa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASC garantizar la formación de los empleados públicos de las entidades distritales, por lo que consideramos idóneo dar traslado del desarrollo de esta respuesta a la mencionada entidad.

Cordialmente.



JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA
jmramirez@shd.gov.co

Anexo: Dos (2) archivos Excel: Anexo_Proposicion_579_2020_P5
 Siete (7) archivos Anexo_200133-0-2020_Karen_Mendez
 Anexo_200188-0-2020_Maribel_Leal
 Anexo_200189-0-2020_Jhoimar_Loaliza
 Anexo_200190-0-2020_Marilu_Ovalle
 Anexo_200199-0-2020_Paulo_Santacruz
 Anexo archivo de Excel con evidencias

| | | |
|-----------------|---|---|
| Aprobado por | <i>Diana Consuelo Blanco-Subsecretaria General</i> |  Firmado digitalmente por Diana Blanco García Fecha: 2020.08.27 15:13:23 -0500' |
| Aprobado por | <i>José Alejandro Herrera Lozano- Subsecretario Técnico</i> | Jose Alejandro Herrera Firmado digitalmente por Jose Alejandro Herrera Fecha: 2020.08.27 19:26:25 -0500' |
| Revisado por | <i>Gina Paola Soto Chinchilla- Directora de Gestión Corporativa</i> | GINA PAOLA SOTO CHINCHILLA Firmado digitalmente por GINA PAOLA SOTO CHINCHILLA Fecha: 2020.08.27 19:26:25 -0500' |
| Revisado por | <i>María Clara Mojica Rodríguez. - Subdirectora Asuntos Contractuales</i> | MARIA CLARA MOJICA RODRIGUEZ Firmado digitalmente por MARIA CLARA MOJICA RODRIGUEZ Fecha: 2020.08.27 19:26:25 -0500' |
| Proyectado por: | <i>Andrea Carolina Rodríguez C.- Subdirectora Talento Humano</i> | ANDREA CAROLINA RODRIGUEZ CRISTANCHO Firmado digitalmente por ANDREA CAROLINA RODRIGUEZ CRISTANCHO Fecha: 2020.08.27 19:26:25 -0500' |