

	<b>PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP</b>	<b>CÓDIGO: AGTH-PL-007</b> <b>VERSIÓN: 3</b> <b>FECHA: 30/01/2025</b> <b>RESPONSABLE: TALENTO HUMANO</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
---	---	---	---

## PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP

### ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

CANAL CAPITAL

2025

	<b>PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP</b>	<b>CÓDIGO: AGTH-PL-007</b> <b>VERSIÓN: 3</b> <b>FECHA: 30/01/2025</b> <b>RESPONSABLE: TALENTO HUMANO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
---	---	---	---

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>MARCO NORMATIVO</b>	<b>3</b>
<b>ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR</b>	<b>5</b>
<b>MÓDULOS</b>	
<b>HOJAS DE VIDA</b>	<b>5</b>
<b>Actividades</b>	<b>5</b>
<b>BIENES Y RENTAS</b>	<b>5</b>
<b>Actividades</b>	<b>6</b>
<b>RENTA Y REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS</b>	<b>6</b>
<b>Actividades</b>	<b>6</b>
<b>OTROS REPORTES</b>	<b>6</b>

	<b>PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP</b>	<b>CÓDIGO: AGTH-PL-007</b> <b>VERSIÓN: 3</b> <b>FECHA: 30/01/2025</b> <b>RESPONSABLE: TALENTO HUMANO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
---	---	---	---

## 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.

El SIDEAP 2.0 es la plataforma de apoyo al servicio de las entidades distritales para los procesos de Panificación y gestión del recurso humano a través de las diferentes funcionalidades y/o módulos que en ella se pueden encontrar.

## 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 9º** 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 1º.** 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 formulación de políticas y la toma de

	<b>PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP</b>	<b>CÓDIGO: AGTH-PL-007</b> <b>VERSIÓN: 3</b> <b>FECHA: 30/01/2025</b> <b>RESPONSABLE: TALENTO HUMANO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
---	---	---	---

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 2º.** 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- recopila 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 3º.** La definición de los módulos que componen cada uno de los subsistemas del SIDEAP, su alcance, funcionalidad y operación serán definidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

**Artículo 10º** 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 1º 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 9º 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 conjunta 003 de 2023** Lineamientos sobre el módulo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial en el Distrito Capital.
- **Circular externa 020 de 2024** Reporte en SIDEAP - Ley 581 de 2000 (Ley de Cuotas) con corte 31 de agosto 2024.
- **Circular externa 010 de 2024** Socialización del Instrumento SST en línea
- **Circular externa 009 de 2024** Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores, servidoras y colaboradores del Distrito Capital y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de 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 006 de 2024** Registro de información veraz, oportuna y de calidad en el SIDEAP

	<b>PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP</b>	<b>CÓDIGO: AGTH-PL-007</b> <b>VERSIÓN: 3</b> <b>FECHA: 30/01/2025</b> <b>RESPONSABLE: TALENTO HUMANO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
---	---	---	---

## MÓDULOS SIDEAP

- **Hoja de vida:** Permite el registro y actualización de las hojas de vida de las y los servidores y contratistas del distrito, quienes diligencian sus datos directamente en el sistema.
- **Bienes y rentas:** Permite el registro y actualización de la información relacionada con los bienes y rentas de las y los servidores y colaboradores del distrito, quienes diligencian sus datos directamente en el sistema.
- **Módulo selección de talentos:** Módulo que permite consolidar procesos de selección abiertos y/o meritocráticos para la provisión de empleos de diferente naturaleza jurídica. Convocatorias que se realizan a solicitud de las entidades y organismos distritales.
- **Talento humano:** Módulo que permite el registro y actualización de información de empleados públicos, vinculaciones, encargos y comisiones. Asimismo, permite registrar información de trabajadores oficiales y de las unidades de apoyo normativo-UAN del concejo de Bogotá.
- **Validación hojas de vida:** Funcionalidad donde las entidades y organismos distritales realizan la validación de las hojas de vida de las y los servidores y colaboradores presentadas a la entidad para nuevas vinculaciones o actualizaciones.
- **Proyección costos, plantas de personal y escalas salariales:** Herramienta automatizada que permite la proyección presupuestal de modificaciones de planta a través del cálculo de los factores salariales y prestacionales vigentes.
- **Situaciones administrativas:** Las entidades y organismos distritales podrán contar con cifras claras e información permanente sobre sus procesos de gestión del talento humano, con el registro oportuno y análisis del comportamiento de las diferentes situaciones administrativas de sus empleados públicos.
- **Teletrabajo:** Permite registrar y llevar el control de servidores y servidoras a los que se les otorgue teletrabajo en el marco de la ley 1221 de 2008 "Por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones".
- **Módulo de contratación:** Permite el registro de la información de contratos de prestación de servicios con personas naturales que prestan servicios a las diferentes entidades y organismos distritales.
- **Módulo plataforma estratégica - procesos y procedimientos:** Módulo que permite registrar la información relacionada con los procesos y procedimientos de las entidades y organismos distritales, asimismo permite identificar la asociación de los colaboradores a cada uno de sus procesos y procedimientos.
- **Módulo conceptos técnicos en línea:** Módulo que permite que las y los servidores del distrito puedan manifestar su interés en priorizar una permuta, o en un traslado, o puedan aplicar a comisiones de servicio ofertadas en las entidades y organismos que hacen parte de la administración distrital.
- **Módulo estructura organizacional:** Módulo que registra la composición de las diferentes entidades y organismos del distrito, donde se detallan sus funciones, nivel jerárquico y nivel decisorio.
- **Plan anual de vacantes:** Módulo de registro de los códigos OPEC por cada empleo de carrera administrativa que se encuentre vacante, si este está reportado y ofertado en la OPEC, efectuar su seguimiento hasta la eventual incorporación de un funcionario en periodo de prueba o si el concurso es declarado desierto. Guarda información histórica.
- **Certificaciones del reporte de talento humano:** Módulo que permite realizar el reporte y cierre mensual de información del talento humano distrital, teniendo control de cambios al momento de generar reportes.

	<b>PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP</b>	<b>CÓDIGO: AGTH-PL-007</b> <b>VERSIÓN: 3</b> <b>FECHA: 30/01/2025</b> <b>RESPONSABLE: TALENTO HUMANO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
---	---	---	---

- **Módulo SST en línea:** Módulo de captura de la información de la matriz de madurez del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo – SST y sus indicadores para el distrito.
- **Actividades distritales:** Permite registrar información de participantes a eventos, cursos y actividades distritales.
- **Módulo PIC en línea:** Es un módulo que facilita la formulación, ejecución y seguimiento de los planes institucionales de capacitación.
- **Alertas tempranas COVID-19:** Módulo de registro de las alertas tempranas por COVID-19, que permite su monitoreo preventivo.
- **Banco de hojas de vida, talento no palanca y reporte de uso:** Módulo de consulta de perfiles para convocar aspirantes a contratos de prestación de servicios en las entidades y organismos distritales.
- **Módulo de reportes:** Reportes de información institucional capturada en el SIDEAP, tales como: empleo público y contratos, ley de cuotas, plan anual vacantes, datos contacto empleados y contratistas, personas con discapacidad, estado actual del usuario que contiene reporte de actualización de bienes y rentas, planta de empleo, vinculaciones, encargos, comisiones, situaciones administrativas, reporte de estado de salud, validación de hojas de vida, certificación, reporte talento humano SIDEAP y reporte de plataforma estratégica.
- **Encuesta Índice de desarrollo del servicio civil:** Es un módulo que permite recolectar información a partir de los resultados de una encuesta que tiene como propósito conocer la percepción de los servidores públicos y responsables de las unidades de talento humano sobre la gestión integral.
- **Módulo declaración conflictos de interés:** Módulo en el cual las y los servidores y colaboradores del distrito deben reportar los impedimentos para actuar en asuntos que tienen que ver con el desempeño del cargo o ejecución de contratos, que interfieran con algún interés particular y directo propio o relacionado con su cónyuge o compañero permanente dentro de los grados de consanguinidad o afinidad definidos en la ley y que estos se contrapongan a los intereses del servicio público, o sobre algunos de sus parientes, esto durante la permanencia en el empleo público o ejecución del contrato.
- **Módulo movilidad laboral:** Las entidades y organismos distritales puedan solicitar conceptos técnicos sobre modificación de estructuras organizacionales, modificación de plantas de personal, modificación de manual de funciones y competencias laborales y modificación de escalas salariales directamente en el SIDEAP donde podrán llevar el control del trámite.

## 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.

	<b>PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP</b>	<b>CÓDIGO: AGTH-PL-007</b> <b>VERSIÓN: 3</b> <b>FECHA: 30/01/2025</b> <b>RESPONSABLE: TALENTO HUMANO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
---	---	---	---

- 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 siempre y cuando aplique.

## **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.

### **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.

## **CONFLICTO 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.
- En el momento de posesión en un cargo, suscripción de contrato de prestación de servicios, retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad
- Cuando el servidor público o colaborador en cualquier momento considera que se encuentra incursa en una situación de conflicto de interés.
- Verificar que la información este actualizada en la plataforma SIGEP para directivos y SIDEAP Servidores Públicos y Contratistas de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión del Distrito Capital.
- Dejar evidencia de las verificaciones de la información.

## **ACUERDOS DE GESTIÓN**

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

	<b>PLAN DE MONITOREO DEL SIDEAP</b>	<b>CÓDIGO: AGTH-PL-007</b> <b>VERSIÓN: 3</b> <b>FECHA: 30/01/2025</b> <b>RESPONSABLE: TALENTO HUMANO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
---	---	---	---

Este módulo se implementó en 2024, para realizar las concertaciones y evaluaciones de los gerentes públicos de acuerdo a la normativa.

### **PIC EN LÍNEA**

Este módulo se utiliza para realizar y reportar información pertinente al Plan Institucional de Capacitación.

### **MÓDULO SST EN LÍNEA**

En este módulo se realizan todos los reportes de indicadores y realizan un informe del sistema de Gestión por entidad anualidad vencida.

### **MÓDULO DE CONTRATACIÓN**

Es utilizado por el área de contratos para llevar toda la información relevante de los contratos persona natural.

### **REPORTES**

El sistema permite a los diferentes usuarios institucionales de acuerdo a su perfil pueda consultar los siguientes reportes:

- Reporte Teletrabajo Extraordinario
- Reporte a SIDEAP de la Planta mensual
- Movilidad empleados públicos
- Plataforma estratégica
- Consolidado Mensual de Empleo Público y Contratos.
- Reporte de Contratos Vigentes Por Entidad.
- Reporte Ley de Cuotas.
- Reporte Anual De Vacantes.
- Reporte de personas con discapacidad.
- Reporte Estado Actual Usuario.
- Reporte del banco de Hojas de Talento no Palanca
- Reporte Vinculaciones, encargos y comisiones por entidad
- Reporte de Conceptos Técnico-jurídicos
- Reporte de Hojas de vida contratadas a través de Talento No palanca
- Directorio de servidores y contratistas distritales
- Matriz de Madurez del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Link de interés : <https://sideap.serviciocivil.gov.co/>