

*“Por la cual se ajusta el Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR para la vigencia 2021 – 2022 para los Empleados Públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, adoptado mediante Resolución 052 del 29 de enero de 2022*

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE**

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Acuerdo 4 de 1978, la Resolución No. 602 de 2015, la Resolución No. 006 de 2017 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, señala que las entidades públicas deberán, a través de las unidades de personal o quienes haga sus veces, elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”* del Departamento Administrativo de la Función Pública, sustituido por el artículo 1° del Decreto 1499 de 2017, dispone que las Políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán *“Políticas de Gestión y Desempeño Institucional”* y comprenderán, entre otras, el talento humano y la integridad.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 *“Por la cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado”*, mediante el cual se adiciono al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”* establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, se deberá integrar los planes institucionales y estratégicos entre otros, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de conformidad con la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano para el Sector Público Colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un Sistema Integrado de Gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la Entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

Que mediante Resolución 058 del 24 de enero de 2022, *“Por la cual se adopta el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte para la vigencia 2022”*, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte adoptó el Plan adoptó el Plan Anual de Vacantes y Previsión para la vigencia 2022.

*“Por la cual se ajusta el Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD para la vigencia 2021 – 2022 para los Empleados Públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, adoptado mediante Resolución 052 del 29 de enero de 2022*

Que de conformidad con el numeral 2, artículo 36 de la Ley 909 de 2004 *ibidem*, “(...) Las unidades de personal de las Entidades Públicas deben formular los planes y programas de capacitación para lograr el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño”.

Que mediante Resolución 050 del 23 de abril de 2019 *“Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para el periodo 2021 – 2022 para los Empleados Públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se reglamenta su ejecución”*, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte adoptó el Plan Institucional de Capacitación para el periodo 2021 – 2022.

Que mediante Resolución 073 del 27 de enero de 2022 *“Por la cual se adiciona el Plan Institucional de Capacitación para el periodo 2021 - 2022 para los Empleados Públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, adoptado mediante Resolución 050 del 31 de enero de 2021”*, se actualizó el Plan Institucional vigente, con las nuevas necesidades y temáticas solicitadas.

Que de acuerdo con el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 *ibidem*, las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Que mediante Resolución 077 del 28 de enero de 2022 *“Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos para la vigencia 2022 y se establecen los lineamientos correspondientes”*, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte adoptó el Plan Anual de Incentivos para la vigencia 2022.

Que en lo concerniente al Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*, define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados.

Que mediante Resolución 078 del 28 de enero de 2022 *“Por la cual se adopta el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST del Instituto Distrital de Recreación y Deporte para la vigencia 2021”*, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte adoptó el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2022.

Que de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario ajustar el Plan Estratégico de Talento Humano para el periodo 2021 – 2022, el cual constituye un instrumento de planeación para la gestión del Talento Humano.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Ajustar el Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, para la vigencia 2021 – 2022, el cual forma parte integrante de la presente Resolución, conforme a los Planes Anual de Vacantes y de Previsión,

*“Por la cual se ajusta el Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD para la vigencia 2021 – 2022 para los Empleados Públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, adoptado mediante Resolución 052 del 29 de enero de 2022*

Bienestar Laboral e Incentivos, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST y la actualización del Plan Institucional de Capacitación adoptados para la vigencia 2022.

**ARTÍCULO 2.** La implementación y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano ajustado mediante la presente Resolución serán responsabilidad del Área de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD.

**ARTÍCULO 3.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C. el día 31-01-2022



**BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ**  
Directora General

Proyectó: Sandra J. Vega Díaz – Profesional Especializado Código 222 Grado 06 – Área Desarrollo Humano  
Revisó: Margarita Rosa Álvarez Llinás – Profesional Especializado Código 222 Grado 07 - Área Desarrollo Humano  
Aprobó: Yadima Díaz Ochoa – Profesional Especializado Código 222 Grado 11 Área Talento Humano  
Vo.Bo.: Héctor Elpidio Corredor Iguá – Subdirector Administrativo y Financiero  
Sandra Jaber Martínez – Secretaria General



# PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Gestión de Talento Humano  
2021 - 2022



## INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE IDRD

**BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ**  
Directora General

**SANDRA JABER MARTÍNEZ**  
Secretaria General

**HÉCTOR ELPIDIO CORREDOR IGUA**  
Subdirector Administrativo y Financiero

**YADIMA DÍAZ OCHOA**  
Profesional Especializada Área Talento Humano

Enero de 2022

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. ALCANCE.....	5
2. OBJETIVO GENERAL.....	5
2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	6
3. MARCO NORMATIVO.....	6
4. MARCO CONCEPTUAL DEL TALENTO HUMANO.....	8
5. ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD-.....	12
Misión.....	12
Visión.....	13
Organigrama.....	13
Información General de las Dependencias.....	14
Objetivos Estratégicos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Mapa de Procesos.....	15
Código de Integridad.....	167
7. MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO.....	20
7.1 Política de Talento Humano.....	23
8. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.....	23
8.1 Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Talento Humano.....	23
8.2 Plan Institucional de Capacitación (PIC).....	24
8.3 Plan de Bienestar e Incentivos.....	25
8.4 Plan de Incentivos.....	25
8.5 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	26
9. HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.....	26
9.1 Evaluación de desempeño.....	26
9.2 Acuerdos de Gestión - Gerentes públicos.....	27
9.3 Otros mecanismos de seguimiento y control.....	27
10. ANEXOS.....	28

## INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos en el mediano y largo plazo, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución.

Aunque es importante conocer, hacia dónde enfocará la entidad sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar si está logrando sus objetivos propuestos, por lo cual, esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El presente Plan Estratégico está integrado por la plataforma estratégica de la entidad como: la visión, la misión, objetivos estratégicos y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional y objetivos propuestos.

Así mismo, el componente relacionado con el Modelo Estándar de Control Interno- MECI, incluye la política de “Gestión de Talento Humano”, el cual está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, el cual se encuentra definido entre otros, en el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan Anual de Vacantes.

De igual forma el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, establece que se debe Planear, implementar y evaluar estrategias orientadas a la Gestión del Talento Humano, a través de cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores, enmarcadas en una ruta que integra la dimensión del Talento Humano, como centro del citado modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan y de las estrategias de la entidad.

La Gestión del Talento Humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal;

se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de las tres etapas que configuran dicha gestión:

- Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción
- Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño de funcionarios de carrera, bienestar, estímulos, calidad de vida laboral, plan de vacantes y previsión de empleos, teletrabajo, entre otras.
- Retiro: situación generada por necesidades del servicio, renuncia, situaciones administrativas relacionadas o por pensión de los servidores públicos.

De igual manera, la Gestión del Talento Humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos.

En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos del IDR D.

## 1. ALCANCE

El presente Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR D, inicia con la identificación de vacantes y necesidades de capacitación, bienestar, incentivos, seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos vinculados en carrera administrativa, planta temporal, provisionales, trabajadores oficiales, libre nombramiento y remoción y contrato de prestación de servicios, dependiendo el plan que les aplique, de acuerdo con la normatividad establecida y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo, en pro de la mejora continua.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Planear la Gestión del Talento Humano en cada una de las etapas del ciclo laboral (ingreso, permanencia y retiro) de los servidores públicos del IDR D, a través de la implementación de estrategias enmarcadas en la dimensión del Talento Humano del MIPG como parte fundamental de las entidades, a fin de contribuir al mejoramiento de competencias, habilidades, conocimientos y la calidad de vida laboral.

## 2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Definir estrategias para la provisión del talento humano en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional para el logro de los objetivos y metas misionales, así como las que le sean asignadas en el Plan Distrital de Desarrollo.
- Afianzar los conocimientos, competencias, habilidades y las destrezas de los servidores públicos del IDRD, en el área de desempeño, brindando herramientas de formación y capacitación, contribuyendo al cumplimiento de la misión y la visión institucional, así como, en la consolidación de una cultura del servicio y gestión integra a través del autoaprendizaje.
- Facilitar actividades que incidan favorablemente en el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los Servidores Públicos de la Entidad y sus familias, el desempeño laboral y el fortalecimiento del clima organizacional evidenciando en los servidores motivación y participación en el cumplimiento de los objetivos misionales.
- Proteger la salud y seguridad de los funcionarios y contratistas, a través de la implementación de controles para mitigar los factores de riesgos identificados, dando cumplimiento a los requisitos legales y otros aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 3. MARCO NORMATIVO

	<b>Objetivo</b>	<b>Marco Legal</b>	<b>Metodología</b>
<b>Plan estratégico de talento humano</b>	Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores , en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al	1. Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. 2. MIPG - Manual Operativo – Dimensión N°1. 3. Manual Operativo – Dimensión N°1. 4. Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano. 5. Decreto 612 de 4 de abril de 2018. 6.	Se compilan los diferentes Planes y Programas y se hace un seguimiento integral a los mismos, desde la planeación hasta la evaluación de los mismos.

	mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.	Ley 909 de 2004, artículos 14, 15 y 17.	
<b>Plan anual de vacantes</b>	Garantizar la eficiente prestación del servicio, mediante la provisión en forma temporal de los cargos, y a su vez realizar el diseño, elaboración de la propuesta y fases para el desarrollo del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa	1. Decreto 612 de 4 de abril de 2018. 2. Ley 909 de 2004, artículos 14, 15 y 17	Lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP-. Incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley.
<b>Plan de previsión de recurso humano</b>	Diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada de las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.	1. Decreto 612 de 4 de abril de 2018. 2. Ley 909 de 2004, artículos 14, 15 y 17.	a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación; c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas

			anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado”.
<b>Plan institucional de capacitación</b>	Contribuir al desarrollo integral de los funcionarios y el mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación.	1. Decreto Ley 1567 de Agosto 5 de 1998. 2. Ley 909 de Septiembre 23 de 2004, artículos 15 y 36. 3, Decreto 1083 de 2015 - artículos 2.2.9.1 , 2.2.9.3, 2.2.9.4, 2.2.9.5, 2.2.9.6. 4. Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC-. 5, Guía para elaborar el PIC del DASCD	Conforme a lo establecido en la normatividad en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- y en la Guía para elaborar el PIC del DASCD.
<b>Plan de incentivos institucionales</b>	Reconocer el desempeño laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción para que logren niveles de excelencia, recompensando y estimulando a los funcionarios comprometidos, eficientes y proactivos, mejorando así el desempeño institucional y elevando la satisfacción de los funcionarios mediante la elección del mejor empleado y el mejor equipo de trabajo	1, Decreto Ley 1567 de Agosto 5 de 1998, artículos 13, 18, 19, 26, 29. 2, Ley 909 de Septiembre 23 de 2004, artículo 36. 3. Decreto 1083 de 2015 - Título 10 y Artículo 2.2.10.8. 4. Guía de estímulos para los servidores públicos.	Conforme a lo establecido en la Guía de estímulos para los servidores públicos.

#### 4. MARCO CONCEPTUAL DEL TALENTO HUMANO

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se busca que las entidades tengan un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y

controlar la gestión, con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo, que responden a unas necesidades sociales.<sup>1</sup>

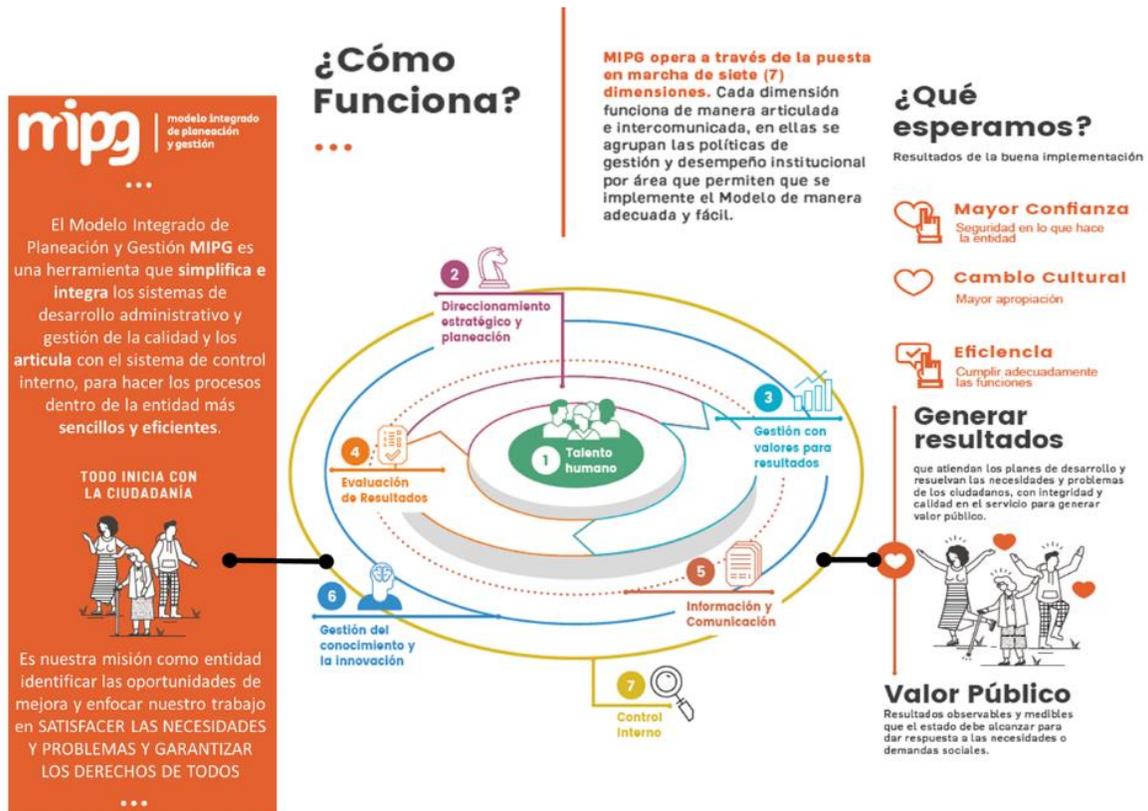


Figura 1. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. (Fuente: DAFP)

La estrategia que enmarca el MIPG, destaca como eje principal la administración del Talento Humano en las instituciones como el factor clave de éxito dentro de la gestión pública para lograr resultados, es el activo más importante de las entidades porque de ello depende la atención y servicio al ciudadano, la innovación de los procesos, la mejora continua de la gestión, entre otros.

*“...MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público,*

<sup>1</sup> CONSEJO PARA LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. *Manual Operativo Sistema de Gestión – MIPG*. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, 2018, Pág. 10.

contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos...”<sup>2</sup>

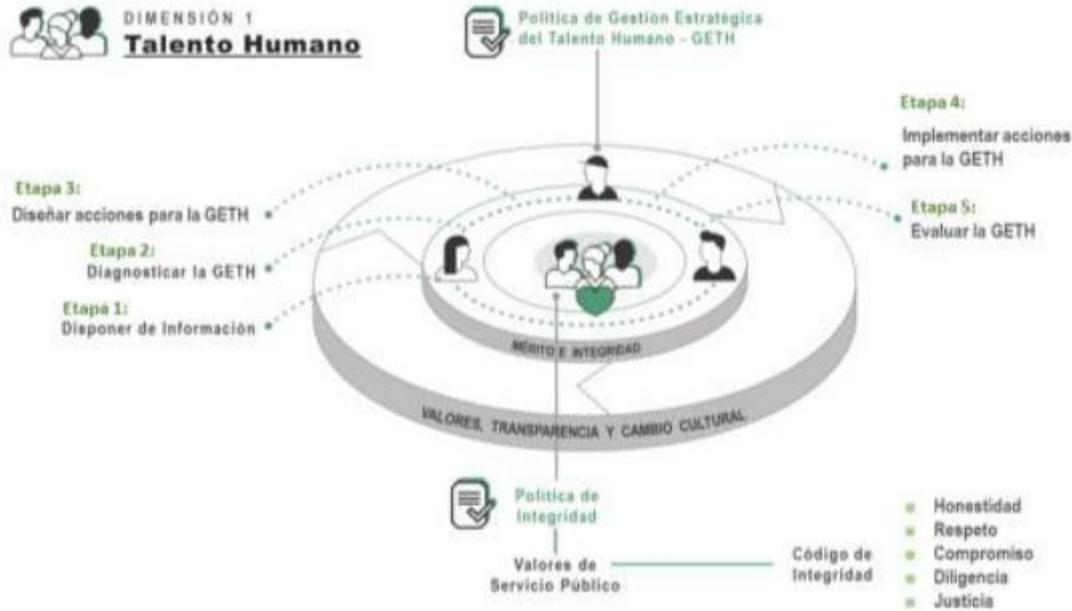


Figura 2. Dimensión del Talento Humano – MIPG. (Fuente: DAFP)

El modelo se enfoca en la creación del valor público mediante el impacto que se puede generar en las personas con respecto a sus competencias y su comportamiento, para generar resultados que buscan la profesionalización del empleo público.



Figura 3. La escalera de la profesionalización. (Fuente: Cortazar et al, 2014)

<sup>2</sup> CONSEJO PARA LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. *Manual Operativo Sistema de Gestión – MIPG*. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, 2018, Pág. 21.



Figura 4. Consecuencias de la creación de valor público. (Fuente: DAFP, 2017)

Otro aspecto importante que resalta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, es la apuesta por la integridad pública que consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de las entidades, los servidores públicos y los ciudadanos. Esta afirmación se basa en el concepto descrito por la economista estadounidense Anthony Downs “la integridad consiste en la coherencia entre las declaraciones y las realizaciones”.<sup>3</sup>

Por lo anterior el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, elaboró el Código de Integridad, como herramienta de apropiación por parte de las entidades y servidores públicos, que busca:

- Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana.
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.
- Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.

<sup>3</sup> CONSEJO PARA LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. *Manual Operativo Sistema de Gestión – MIPG*. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, 2018, Pág. 26.

- Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales.

A continuación, se muestra los valores que se deben fortalecer en el Talento Humano al servicio de las entidades públicas y la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIGP:



Figura 5. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. (Fuente: DAFP)

## 5. ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD-

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) fue creado mediante el Acuerdo 04 de 1978 del Concejo de Bogotá. Es un establecimiento público descentralizado, con Personería Jurídica, autonomía administrativa y Patrimonio independiente adscrito a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, y sujeto a las normas del derecho público.

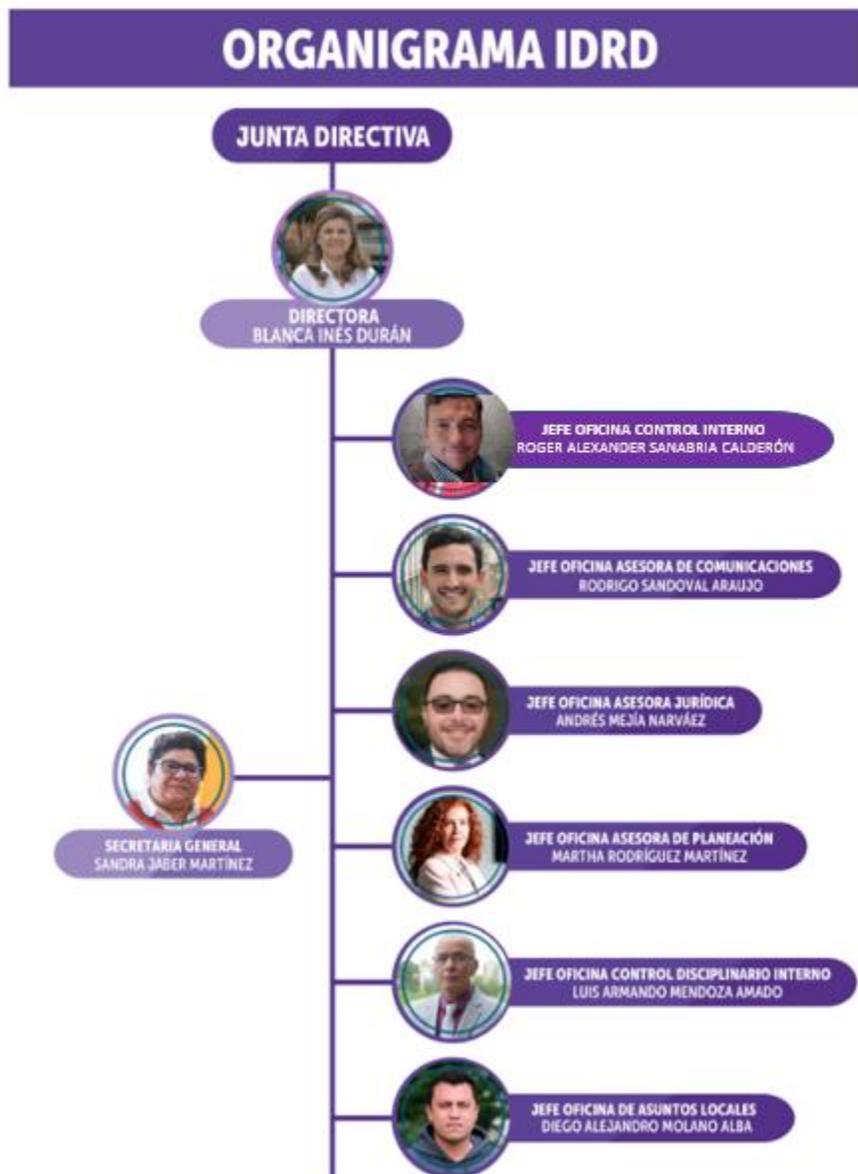
### Misión

Generar y fomentar espacios para la recreación, el deporte, la actividad física y la sostenibilidad de los parques y escenarios, mejorando la calidad de vida, el sentido de pertenencia y la felicidad de los habitantes de Bogotá D.C.

## Visión

El IDRD, en el año 2020, habrá generado cambios comportamentales en beneficio de la población de Bogotá D.C. y será líder en el desarrollo de innovadores programas recreativos y deportivos y en la oferta de parques y escenarios, con altos estándares de calidad, apoyado en una eficiente gestión institucional.

## Organigrama



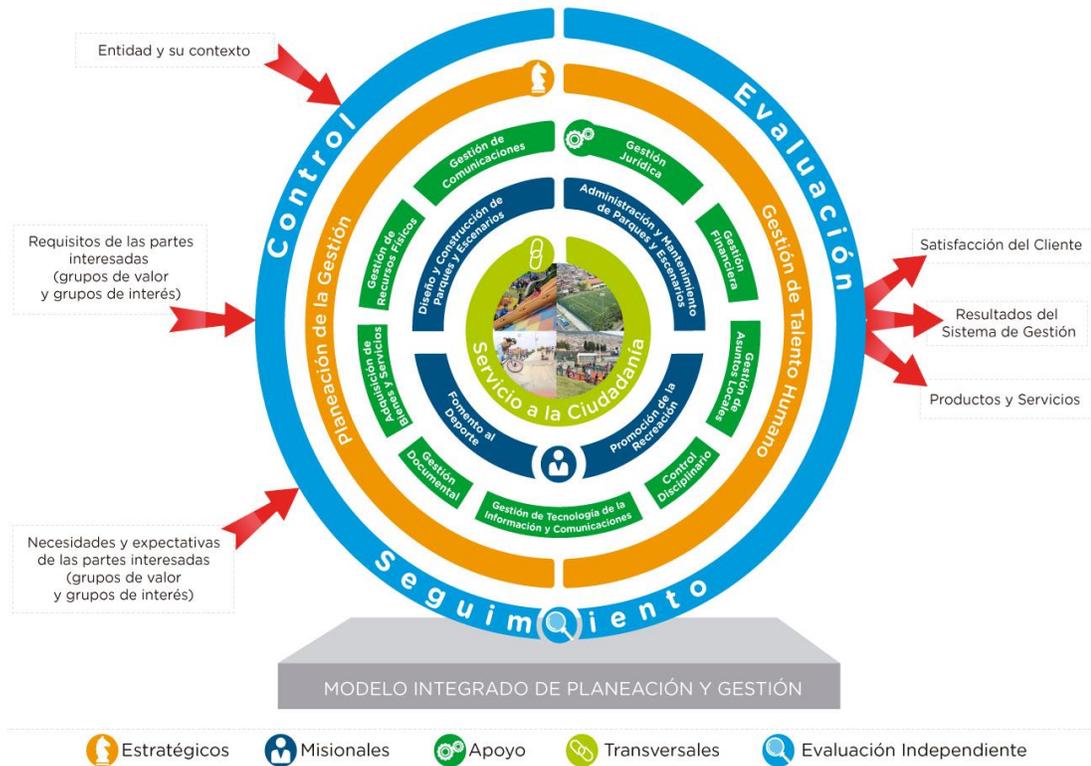


## Información General de las Dependencias

Dependencia	Descripción
Dirección General	Es la máxima instancia del IDRD, encargada de liderar y promover el cumplimiento de los objetivos de la Institución en concordancia con el Plan de Desarrollo y las políticas trazadas por el Gobierno Distrital y la Junta Directiva.
Secretaría General	Dependencia de apoyo encargada de hacer seguimiento a las estrategias y mecanismos definidos por la Dirección General, para el cumplimiento de las metas y objetivos de acuerdo con la misión institucional. Responsable del proceso de Gestión Documental de la entidad.
Oficina Asesora de Comunicaciones	Asesorar a la Dirección General en la formulación y ejecución, así como en la divulgación de las actividades, planes y programas que desarrolle el Instituto.
Oficina Asesora de Planeación	Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de la Oficina.
Oficina Asesora Jurídica	Asesorar a la Dirección General, las Subdirecciones, la Secretaría General y demás dependencias, en temas y asuntos de contenido Jurídico de competencia del IDRD.
Oficina Asuntos Disciplinarios	Administrar, asesorar y aplicar de manera integral lo previsto, en la Ley 734 de 2002 y demás normas complementarias, relacionadas con el régimen disciplinario establecido para todos los servidores del IDRD, adoptadas por la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá o quien haga sus veces.

Dependencia	Descripción
Oficina de Asuntos Locales	Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas y planes a nivel local que deba ejecutar la Entidad, en cumplimiento de su misionalidad.
Oficina de Control Interno	Asesorar a la Dirección General en el desarrollo, perfeccionamiento, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno, proponiendo, coordinando e impulsando técnicas y herramientas que faciliten el ejercicio y aplicación del mismo.
Subdirección Técnica de Construcciones	Coordina los procesos de diseño, contratación, ejecución, construcción e interventoría de los proyectos de infraestructura de parques y escenarios, que se encuentren contemplados para el desarrollo del objeto social del IDR.D.
Subdirección Técnica de Parques	Tiene a su cargo la administración y mantenimiento de los parques y escenarios, su apropiación social por parte de la ciudadanía y su aprovechamiento económico.
Subdirección Técnica de Recreación y Deportes	Responsable de diseñar, coordinar y ejecutar programas de estímulos a la educación física, al deporte y a la recreación deportivos y recreativos, con el fin de contribuir al mejoramiento físico y mental de los habitantes del Distrito Capital.
Subdirección de Contratación	Responsable de asesorar a la Dirección General y a las dependencias de la entidad, en temas relacionados con la actividad contractual, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.
Subdirección Administrativa y Financiera	Es la dependencia encargada de proponer, implementar y ejecutar políticas relacionadas con la administración de recursos humanos, físicos y financieros con los que cuenta la entidad.

## Mapa de Procesos



## Objetivos Estratégicos

- Mejorar la cobertura y las condiciones de infraestructura de los parques y escenarios para el uso y disfrute de la población de Bogotá D.C.
- Impulsar la participación activa de los habitantes de Bogotá en los servicios recreativos y deportivos ofrecidos por la entidad, fomentando el buen uso y aprovechamiento del tiempo libre.
- Apoyar el desarrollo de procesos deportivos de masificación, iniciación, talento y reserva y alto rendimiento que permita el relevo generacional del deporte en el distrito capital.
- Fortalecer la eficiencia administrativa como eje del desarrollo de la entidad

## Código de Integridad

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRDR, mediante Resolución 105 de 2019 adopta el Código de Integridad del Servicio Público y Buen Gobierno Distrital, el cual define los siguientes valores que deben caracterizar a los servidores públicos del IDRDR:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

## 6. CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

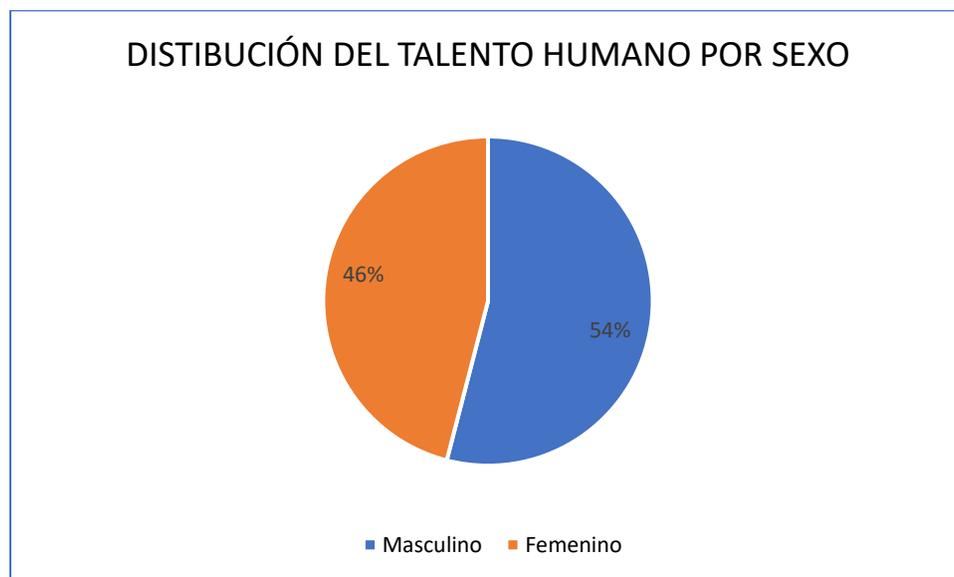


Gráfico No. 1. Distribución de la planta de personal por sexo, a 27 de enero de 2022

### DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA POR EDAD

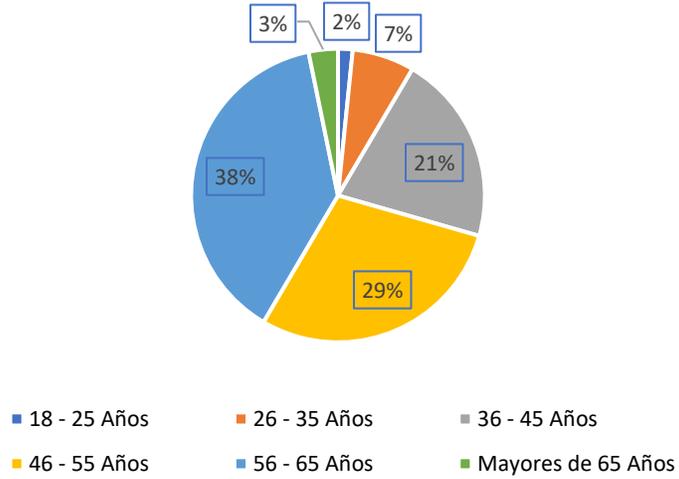


Gráfico No. 2. Distribución de la planta de personal por edad, a 27 enero de 2022

### DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA POR ESTADO CIVIL

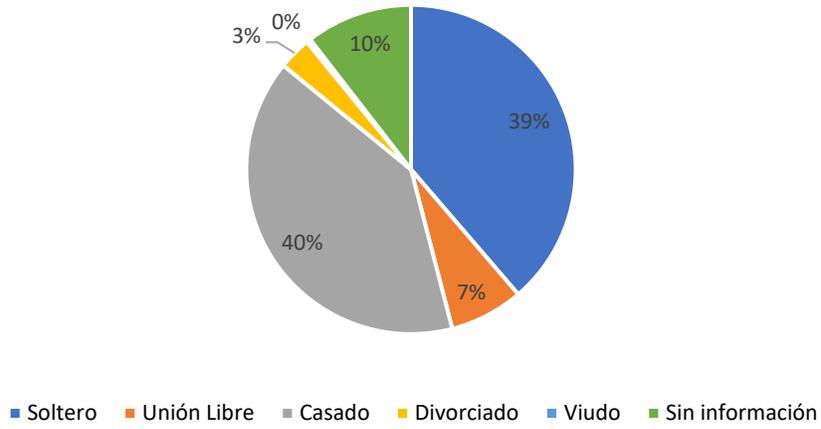


Gráfico No. 3. Distribución de la planta de personal por estado civil, a 27 de enero de 2022

### ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD

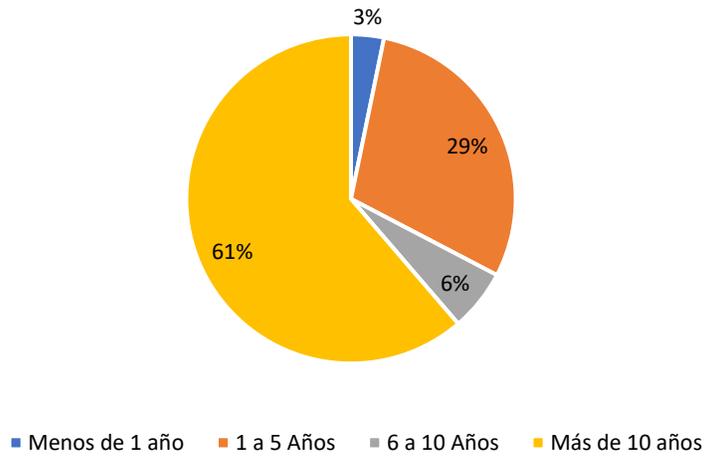


Gráfico No. 4. Distribución de la planta de personal por antigüedad en la Entidad, a 27 de enero de 2022

### DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA POR NIVEL DE CARGO

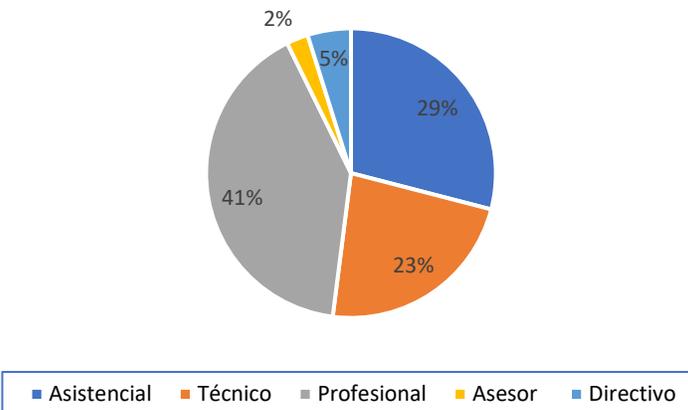


Gráfico No. 5. Distribución de la planta de personal por nivel del cargo, a 27 de enero de 2022

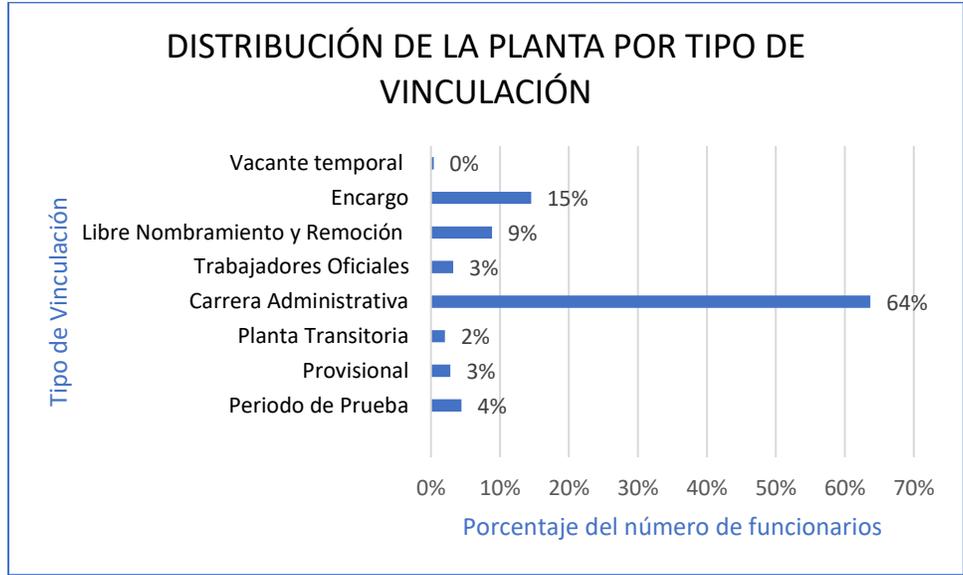


Gráfico No. 6. Distribución de la planta de personal por tipo de vinculación, a 27 de enero de 2022



Gráfico No. 7. Distribución de la planta de personal por nivel de escolaridad, a 27 de enero de 2022

## 7. MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Política del empleo público se fundamenta en los siguientes pilares definidos por el DAFP, dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:

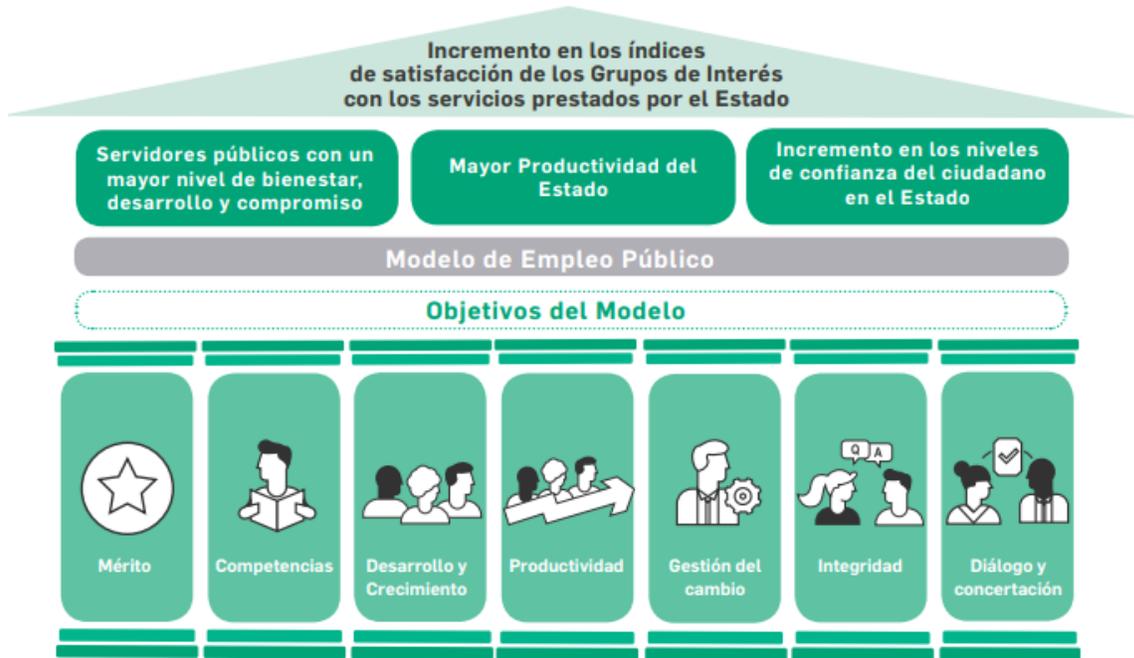
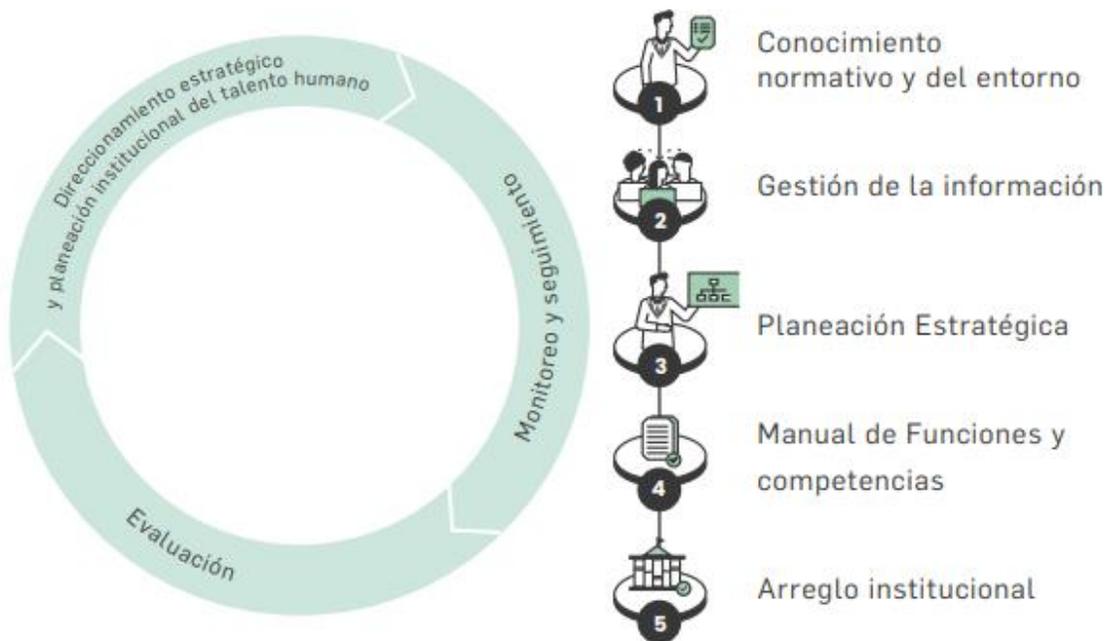


Figura 6. Marco de la política de empleo público (Fuente: DAFP)

La Gestión Estratégica del Talento Humano, se concibe como el conjunto de buenas prácticas y acciones que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través del desarrollo y motivación del talento humano, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.



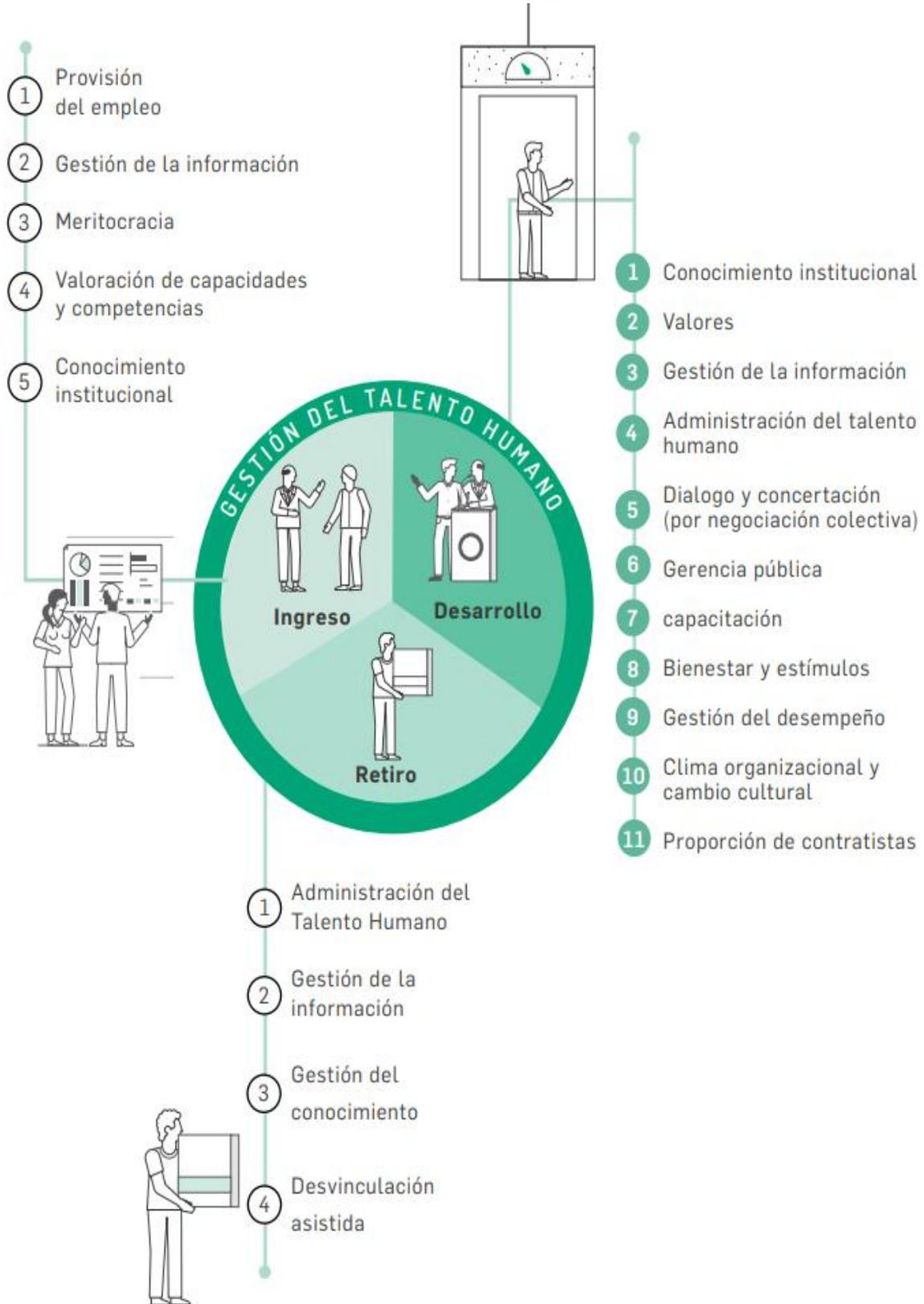


Figura 7. Subcomponentes y categorías de la política de GETH (Fuente: DAFP)

## 7.1 Política de Talento Humano

Enmarcada en los principios de justicia, equidad, calidad, diligencia y efectividad, buscando siempre la protección y el desarrollo del talento humano, el Área de Talento Humano del IDRD implementa durante el Ingreso, Permanencia y Retiro de los funcionarios, acciones encaminadas a garantizar los derechos de los Servidores Públicos, al igual que la transparencia en los procesos de vinculación, encargos y evaluación del desempeño.

Durante la permanencia, se implementa y fomenta el desarrollo de competencias, habilidades y aptitudes de los servidores públicos, así como la calidad de vida laboral, mediante la generación de planes de bienestar e incentivos, de seguridad y salud en el trabajo, y a través del pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a las que tienen derecho los funcionarios, en pro no solo del bienestar de ellos, sino también de sus familias.

Así mismo, se busca que el retiro de un funcionario de la entidad se realice conforme a la normatividad vigente.

## 8. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

### 8.1 Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Talento Humano

El Plan Anual de Vacantes y de previsión, es una herramienta que tiene como fin, la estructuración y actualización de la información de los cargos vacantes del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan. La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.

También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad. Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

### **Selección:**

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante concurso de mérito, encargo, comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o nombramiento provisional. La previsión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, durante la PERMANENCIA de los funcionarios, se proyectan diferentes planes, que buscan el mejoramiento de las condiciones de los funcionarios, así como una adecuada compensación por su trabajo. Para el logro de lo anterior, el Área de Talento Humano desarrolla establece y desarrolla planes de capacitación, bienestar, incentivos y de seguridad y salud en el trabajo.

## **8.2 Plan Institucional de Capacitación (PIC)**

El Plan Institucional de Capacitación comprende el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias y habilidades, para el mejoramiento de los procesos, servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, el cual se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

La definición del Plan Institucional de Capacitación se establece a través de la formulación de proyectos de aprendizaje por áreas de trabajo, el enfoque por competencias en las tres dimensiones: conocimientos comprendido como el saber- saber, las actitudes comprendido como el saber – ser y las habilidades comprendidas en el saber – hacer.

### **Capacitación y entrenamiento:**

Es el conjunto de procesos organizados dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

### **Inducción:**

El programa de Inducción Institucional se orienta a fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional, al sistema de valores, crear identidad y sentido de pertenencia por el IDRD, desarrollar habilidades gerenciales, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos del Instituto.

## Reinducción:

El Programa de Reinducción buscará actualizar y reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional, en relación con los cambios producidos al interior del IDRD, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y en el proceso que alimenta; así mismo, incluirá un proceso de actualización acerca de las normas de inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

### 8.3 Plan de Bienestar e Incentivos

El Plan de Bienestar e Incentivos comprende aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben contribuir a la calidad de vida laboral generando motivación y satisfacción con la entidad y la labor que desempeña, lo cual redundará en la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la entidad.

Los beneficiarios son los empleados públicos, trabajadores oficiales y sus familias, están enmarcados en los Programas de Protección de Servicios Sociales, Programa de promoción y prevención de la salud y Programa de Calidad de Vida Laboral, para los cuales se podrán programar actividades como:

- **Programas de protección de servicios sociales:** Oferta de servicios y beneficios, actividades deportivas, recreativas y vacacionales, actividades artísticas y culturales.
- **Programa de Promoción y Prevención de la Salud:** Desarrollar actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los funcionarios que integren acciones de medicina preventiva y medicina del trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar el bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolas de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolas en puestos de trabajo acordes con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolas en aptitud de producción laboral.
- **Área de calidad de vida laboral:** Se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales propicio para el bienestar y desarrollo del funcionario y su familia, lo cual impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales. Dentro de las actividades que se programan en este componente están: Medición del Clima Laboral, preparación para el retiro, Código de integridad, Sala Amiga de la Familia Lactante en el entorno laboral, el Fondo para crédito de vivienda, horario flexible y el Plan piloto de teletrabajo.

### 8.4 Plan de Incentivos

El Programa de Incentivos es el conjunto de políticas y mecanismos que desarrolla el IDRD en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1567 de 1998 y Decreto 1227 de 2005, con el

fin de motivar, estimular, reconocer y premiar el desempeño en niveles de excelencia, ya sea de manera individual o por equipos de trabajo, de todos los servidores que aportan al logro de las metas institucionales.

## 8.5 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Involucramiento de los trabajadores para un trabajo en equipo en pro de la seguridad y la salud de todos que participan en la cadena de valor de la entidad.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Para su efecto, la Entidad aborda la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar) y que debe incluir la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

## 9. HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### 9.1 Evaluación de desempeño

En cumplimiento de lo señalado en el Acuerdo CNSC No.617 de 2018 y su Anexo Técnico, *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”*, se establece que la finalidad de la evaluación de desempeño es ser una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

Las fases del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el periodo anual y el período de prueba son:

- Concertación de compromisos

- Seguimiento
- Evaluaciones parciales
- Calificación definitiva

## 9.2 Acuerdos de gestión – Gerentes públicos

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, son gerentes públicos quienes desempeñan empleos públicos que conllevan el ejercicio de la responsabilidad directiva. Exceptúa la Ley mencionada, en el orden nacional, a aquellos cuya nominación depende del presidente de la República; y en el orden territorial, a los secretarios de despacho, de director, gerente, rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos. Los empleos de naturaleza gerencial son de libre nombramiento y remoción y comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados. Entre tales funciones se destacan:

- Formular, junto con los jefes de las entidades, las políticas públicas y definir las acciones estratégicas a cargo de la entidad.
- Promover la adopción de tecnologías que permitan el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional.
- Dirigir los procesos encaminados a formular las políticas y acciones estratégicas y responder por la ejecución de los mismos.

Se entiende por Acuerdo de Gestión el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo. Los principales objetivos que se persiguen mediante la aplicación de los Acuerdo de Gestión son:

- Orientar la actuación de las entidades hacia sus prioridades explícitas.
- Incentivar mejoras de eficiencia y eficacia.
- Promover el aprendizaje organizacional.
- Fortalecer y desarrollar la función directiva profesional en la Administración Pública

## 9.3 Otros mecanismos de seguimiento y control

Con el propósito de facilitar la implementación y el seguimiento de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, el IDR D cuenta con las siguientes herramientas:

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG.
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

- Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) que es un instrumento integral de almacenamiento de información de los servidores, colaboradores y entidades del Distrito Capital, el cual se encuentra articulado con el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP de la Nación.

## 10. ANEXOS

El presente Plan Estratégico de Talento Humano, integra los siguientes planes:

- Plan Anual de Vacantes y Previsión del Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar Laboral e Incentivos
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

Proyectó: Margarita Rosa Álvarez Llinás – Profesional Especializado Código 222 Grado 07 - Área Desarrollo Humano

Aprobó: Blanca Inés Durán Hernández – Directora General

Vo.Bo.: Héctor Elpidio Corredor Igua – Subdirector Administrativo y Financiero

Yadima Díaz Ochoa – Profesional Especializado Código 222 Grado 11 Área Talento Humano

## CIRCULAR EXTERNA No. 02

**PARA:** SECRETARIOS (AS) DE DESPACHO, DIRECTORES (AS) DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES, PRESIDENTES (AS) Y DIRECTORES (AS) DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA -ATENEA, SOCIEDADES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ, RECTOR ENTE UNIVERSITARIO AUTONOMO, PRESIDENTE DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, VEEDOR DISTRITAL (E), PERSONERO DE BOGOTÁ, CONTRALOR DE BOGOTÁ, JEFES O RESPONSABLES DE TALENTO HUMANO.

**DE:** DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL – DASCD

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA INTEGRACION DEL PLAN DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en ejercicio de sus funciones y competencias en torno a orientar y asesorar a las entidades y organismos de Bogotá, D.C. en el diseño y desarrollo de los programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral, planes de capacitación, sistema de incentivos y en general en la gestión de las relaciones laborales<sup>1</sup>, en el marco del proceso de planeación institucional que durante cada vigencia fiscal se surte en relación con la gestión estratégica e integral del talento humano y, que en virtud del Decreto Nacional 612 de 2018 “*Por el cual se fijan directrices para la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*”, deben publicarse a más tardar el **31 de enero de 2022**, se permite impartir los siguientes lineamientos en torno a la planeación de la gestión estratégica del talento humano en las entidades y organismos del Distrito Capital.

Así, el Decreto Nacional 612 de 2018, unificó la fecha para que las entidades integren al Plan de Acción Institucional, los doce (12) planes institucionales y estratégicos, seis (6) de los cuales, corresponden a la gestión del talento humano, así:

1. Plan Anual de Vacantes
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos
3. Plan Estratégico de Talento Humano
4. Plan Institucional de Capacitación
5. Plan de Incentivos Institucionales,

<sup>1</sup> Artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017. “Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones”.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

## 6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Al respecto, ha de recordarse que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, expidió el lineamiento para la **“Implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano –PGETH- del MIPG en el Distrito Capital”** a través del cual se imparten lineamientos que permiten avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y, de la Política Institucional de Gestión Estratégica de Talento Humano, el cual puede ser consultado en el siguiente link:

[https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/documentos/Lineamiento\\_MIPG\\_GETH\\_2\\_.pdf?width=800&height=800&iframe=true](https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/documentos/Lineamiento_MIPG_GETH_2_.pdf?width=800&height=800&iframe=true), en tanto articula, la normatividad y directrices nacionales con las diferentes disposiciones que guían el accionar de las entidades y organismos distritales, a partir del desarrollo de cada una de las cinco etapas de la gestión estratégica del talento humano, a saber:



### Etapa 1. Disponer de la información

Se relaciona con la capacidad con que cuenta la entidad, para disponer de manera oportuna y constante con información fiable sobre su entidad, con especial énfasis en el personal que cuenta a su disposición para el cumplimiento de su plan estratégico.



### Etapa 2. Diagnosticar la GETH

Busca que la entidad desarrolle un análisis pormenorizado de la gestión del personal, buscando identificar las fortalezas y debilidades.



### Etapa 3. Diseñar acciones para la GETH

Se relaciona con las acciones que las entidades han determinado realizar para fortalecer los puntos débiles en la GETH



### Etapa 4. Implementar acciones para la GETH

Consiste en la implementación de las acciones que llevan a cabo las entidades y que se han determinado previamente para mejorar la GETH. Todas estas acciones se encuentran enmarcadas en el ciclo de vida del servidor (ingreso, desarrollo y retiro).



### Etapa 5. Evaluar la GETH

Busca establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las actividades implementadas en el plan de acción y verificar que se cumplan adecuadamente.

Fuente: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá. Guía de Armonización de la Norma técnica Distrital NTD-SIG001:2011 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG. Bogotá, D.C. Diciembre, 2018.

En tal sentido, debe recordarse que estas etapas deben ser tenidas en cuenta en el momento de diseñar el plan estratégico de talento humano, por lo que se invita a las entidades a consultar y aplicar los lineamientos allí establecidos, para efectos de orientar los esfuerzos institucionales en el fortalecimiento del talento humano como el activo más importante de la organización, especialmente en temas como el mérito, las competencias para el desarrollo y el crecimiento, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

la productividad, la gestión del cambio, la integridad y el diálogo y concertación, pilares de la política de gestión estratégica de talento humano.

Dicho lo anterior, es pertinente considerar que los instrumentos de planeación del talento humano deben estructurarse considerando la normatividad, los parámetros procedimentales vigentes y las asignaciones presupuestales respectivas y se realizan a partir de los resultados diagnósticos y las prioridades definidas en la entidad. Cada uno de los planes de que componen la planeación estratégica del talento humano deberá desarrollar los programas y actividades considerando su articulación con otros planes institucionales (capacitación, seguridad y salud en el trabajo, reconocimiento y estímulos) y debe tener en cuenta la oferta distrital realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o derivadas de alianzas interinstitucionales.

Asimismo, ha de tenerse en cuenta que en el Distrito Capital, en el marco de la implementación de la **POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO 2019- 2030**, aprobada mediante el Documento CONPES 07 de 2019, se han venido desplegando un conjunto de programas y estrategias que complementan las acciones institucionales y que están encaminadas a gestionar el potencial del talento humano vinculado con la administración pública distrital que complementan y guían el accionar de las unidades de talento humano y de las organizaciones distritales en cuanto al fortalecimiento de las competencias, el mejoramiento de la calidad de vida y la generación de condiciones de trabajo digno y decente de los y las servidoras y los y las colaboradoras distritales, en procura de ofrecer mejores servicios a la ciudadanía.

De esta manera, en observancia del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 612 de 2018, el Decreto Nacional 1083 de 2015, así como el Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, así como con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de este Departamento Administrativo, las entidades y organismos distritales en la adopción de sus Planes de Acción Institucional y cada uno de sus instrumentos de planeación del talento humano, deberán observar los siguientes aspectos:

Planes de Talento Humano	¿Qué es?	Alcance, objetivos o contenido
1. Plan Anual de Vacantes	El Plan Anual de Empleos Vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva. En dicho Plan se relaciona el número y el perfil de dichos empleos que cuentan con apropiación y disponibilidad presupuestal y que deban ser objeto de	Se deberán tener en cuenta las actividades de coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil para efectos del desarrollo de los concursos o convocatorias a que haya lugar, para la provisión de sus cargos de carrera administrativa.  A su vez y con el fin de contar con información consolidada a nivel Distrital, se recuerda a las entidades y organismos distritales que el <b>sistema oficial de empleo público en el Distrito Capital es el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)</b> , que es administrado por el DASCD, por lo que es importante que las entidades tengan actualizada su información respecto del estado actual de provisión de los cargos.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



Planes de Talento Humano	¿Qué es?	Alcance, objetivos o contenido
	provisión para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada una presta. Artículo 15, literal b), Ley 909 de 2004.	Por lo anterior, <b>nos permitimos anexar el reporte anual de vacantes del SIDEAP, con corte al 31 de diciembre de 2021</b> en caso de considerarlo pertinente se realicen los ajustes en el sistema.
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos	Es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos. Artículo 17, Ley 909 de 2004.	En la elaboración de este plan es importante que las entidades tengan en cuenta los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo con el Decreto Nacional 1800 de 2019, con el fin de mantener las plantas actualizadas, mínimo cada dos años las entidades deben adelantar las acciones allí señaladas tendientes a determinar los faltantes de planta de personal. Teniendo en cuenta esta disposición, se exhorta a las entidades que no han dado aplicación a esta disposición, que se prevea el desarrollo de dicha actividad durante la presente vigencia.</li> <li>Teniendo en cuenta que en la actualidad las entidades y organismos distritales que participaron en la convocatoria pública Distrito 4, están realizando las posesiones en período de prueba, se insta para que se realice un seguimiento al proceso de provisión con el fin de poder determinar durante la presente vigencia, las condiciones frente a la aplicación de listas de elegibles.</li> <li>Respecto de la revisión y ajustes de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, se invita a las entidades para que dentro de su plan incluyan la revisión y actualización de los Manuales cuando a ello hubiere lugar, ya sea por cambios en las disposiciones normativas, por necesidades de actualización que advierta la entidad siempre y cuando se encuentren fundamentadas. En este punto, se sugiere consultar la guía que al respecto se expidió desde DASCD para la modificación o actualización de los Manuales:  <a href="https://serviciocivil.gov.co/transparencia/informacion-interes/publicacion/publicaciones/gu%C3%ADa-t%C3%A9cnica-elaboraci%C3%B3n-o-modificaci%C3%B3n">https://serviciocivil.gov.co/transparencia/informacion-interes/publicacion/publicaciones/gu%C3%ADa-t%C3%A9cnica-elaboraci%C3%B3n-o-modificaci%C3%B3n</a> </li> <li>Resulta relevante recordar que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD</li> </ol>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
 Piso 9 Costado Oriental.  
 Tel: 3 68 00 38  
 Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



Planes de Talento Humano	¿Qué es?	Alcance, objetivos o contenido
		<p>cuenta con un servicio de medición de competencias comportamentales para fortalecer la selección de gerentes públicos, en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 909 de 2004, siendo este uno de los puntos que se deben tener en cuenta en el momento de estructurar el plan de previsión de recursos humanos.</p>
<p>3. Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Instrumento de gestión del talento humano que al tiempo que permiten organizar y racionalizar la gestión de las unidades de personal, fomentan el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral en la entidad. Artículo 15, literal a), Ley 909 de 2004.</p>	<p>Permite definir las acciones a desarrollar en relación con la gestión estratégica del talento humano a partir de las tres etapas: ingreso, desarrollo y retiro.</p> <p>Por tal motivo incluye, además de las líneas de acción claves en relación con los instrumentos de planeación establecidos en el Decreto Nacional 612 de 2018, el Plan de cierre de brechas MIPG (o el que haga sus veces en la entidad); cronograma de las Evaluaciones del Desempeño, evaluación de competencias, acuerdos de gestión; cronograma pago de nómina; cronograma de actualización y seguimiento del SIDEAP, estrategias de desvinculación, entre otros.</p>
<p>4. Plan Institucional de Capacitación</p>	<p>Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.</p>	<p>Debe orientarse a atender las necesidades de la entidad en el marco de la promoción de un servidor público competente, innovador dinamizador del cambio dispuesto a hacer partícipe de la transferencia del conocimiento y del crecimiento personal e institucional. Incluye inducción, reinducción, entrenamiento en puesto de trabajo y acogida en la entidad, así como las necesidades de capacitación para la implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG, entre otros.</p> <p>En el momento de estructurar PIC, es importante tener en cuenta los lineamientos que en esta materia da el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la <b>oferta de capacitación que el DASCD pone a disposición de todas las entidades y organismos del Distrito Capital y de sus servidores y servidoras a través del “Aula del Saber Distrital”</b>. Los cuales se anexan a la presente circular.</p>
<p>5. Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales</p>	<p>Es el instrumento a través del cual se definen acciones encaminadas a favorecer el desarrollo</p>	<p>Este plan se estructura en doble vía, el primero, orientado a crear y mantener las mejores condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su calidad de vida, su felicidad y el de su familia; y el segundo encaminado a evaluar los niveles de satisfacción, eficacia,</p>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



Planes de Talento Humano	¿Qué es?	Alcance, objetivos o contenido
	<p>integral de los servidores, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia y, a otorgar reconocimientos por el buen desempeño en el ejercicio de funciones públicas. Artículo 36, parágrafo, Ley 909 de 2004.</p>	<p>eficiencia, efectividad y productividad del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.</p> <p>Para la construcción del este plan se deben tener en cuenta el <b>Plan de Bienestar Distrital 2022</b>, que es elaborado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y los lineamientos que se dan para la ejecución y adecuación de los planes de bienestar de cada entidad.</p>
<p>6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo –SST.</p>	<p>Es un instrumento a través del cual se garantiza la implementación, sostenibilidad y mejora de la política de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, basado en un enfoque de prevención de lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de promoción de la salud de los trabajadores, con el fin de promover el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Numeral 7, artículo 2.2.4.6.8., Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.</p>	<p>Este plan debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del sistema obligatorio de garantía de calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.</p> <p>Es importante que, en la estructuración y ejecución de este Plan, las entidades y organismos distritales tengan en cuenta la oferta y los lineamientos que tiene el DASCD sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que hace parte de los anexos de la presente circular.</p>

En virtud de lo anteriormente expuesto, se exhorta a las entidades y organismos distritales a desarrollar las actividades pertinentes para garantizar la armonización de los diferentes instrumentos de planificación del talento humano, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 74 de la ley 1474 de 2011, así como asegurar su aprobación y proceder a la publicación en su respectiva página Web a más tardar el **31 de enero del 2022**.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



Resaltando que los planes de acción de la vigencia en torno a la gestión del talento humano, deben especificar los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, junto con los indicadores de gestión y, para lo cual tendrán en cuenta la oferta transversal en capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, así como, nuestros servicios orientados al fortalecimiento de las capacidades institucionales, la actualización de sus plantas de personal y/o la actualización de los manuales específicos de funciones y competencias laborales y la gestión de información del talento humano a través de SIDEAP, puestos a disposición de las entidades y organismos y de las y los servidores del Distrito Capital por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Para tal fin, se adjuntan a la presente circular, los siguientes documentos:

**Anexo 1. Reporte anual de vacantes del SIDEAP**, con corte al 31 de diciembre de 2021.

**Anexo 2. Oferta de capacitación DASCD - Aula del Saber Distrital- vigencia 2022.** Parte I- Lineamientos Generales.

**Anexo 3. Oferta Aula del Saber Distrital, por líneas de conocimiento.**

**Anexo 4. Plan Distrital de Bienestar 2022.** Lineamientos para la ejecución y adecuación de los planes de bienestar de las entidades y organismos distritales.

**Anexo 5. Oferta y lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Asimismo y dada la importancia estratégica de la evaluación de competencias para candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción, en el proceso de planeación y previsión de recursos humanos, se adjunta el **Anexo 6. Lineamiento sobre Servicio de Evaluación de Competencias Gerenciales en el Distrito Capital.**

Finalmente, les reiteramos el compromiso del Sector Administrativo de Gestión Pública por contribuir a la consolidación de administración pública distrital transparente y al servicio de la ciudadanía y le recordamos que cualquier inquietud relacionada con el cumplimiento de la normatividad señalada será oportunamente atendida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Cordialmente,



**NIDIA ROCÍO VARGAS**

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	Marysol Vargas Fernández	Contratista - STJ		19/01/2021
Revisado por:	Gina Paola Silva Vásquez	Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público	<i>PaolaSV</i>	20/01/2021
Revisado por:	José Agustín Hortúa Mora	Subdirector Técnico de Desarrollo, Bienestar y Desempeño		21/01/2021
Revisado y ajustado por:	María Constanza Romero Oñate	Asesora Dirección	<i>ConstanzaR</i>	21/01/2021
<b>Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).</b>				

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)

