



INSTITUTO DISTRITAL DE
RECREACIÓN Y DEPORTE
IDRD



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2026

GESTIÓN DE TALENTO
HUMANO



INSTITUTO DISTRITAL DE
RECREACIÓN Y DEPORTE
IDRD



INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD

DANIEL ANDRÉS GARCÍA CAÑÓN

Director General

GABRIEL ERNESTO LAGOS MEDINA

Secretario General

JUAN CARLOS RODRÍGUEZ WALTERO

Subdirector Administrativo y Financiero

YADIMA DÍAZ OCHOA

Profesional Especializada 222 - 11

Área Talento Humano

MARGARITA ROSA ÁLVAREZ LLINÁS

Profesional Especializada 222 - 07 Área Desarrollo Humano

SANDRA JEANET VEGA DÍAZ

Profesional Especializada 222 – 06 (E) Área de Desarrollo Humano

Enero de 2026

Contenido

Contenido	2
1. Introducción	4
2. Alcance.....	6
3. Objetivos.....	6
3.1 Objetivo General	6
4. Marco Normativo.....	7
5. Marco Conceptual Del Talento Humano	11
6. Organización Del Instituto Distrital De Recreación Y Deporte – Ildr-	15
6.1 Misión.....	15
6.2 Visión	15
6.3 Objetivos Estratégicos.....	16
7. Organigrama.....	17
8. Información General de las Dependencias	18
Tabla 2. Información General de las Dependencias.....	19
9. Mapa de Procesos.....	20
10. Caracterización De Los Servidores Públicos Del Instituto Distrital De Recreación Y Deporte.....	21
11. Modelo Integrado De Gestión Estratégica Del Talento Humano	27
12. Etapas De La Gestión Estratégica Del Talento Humano	29
13. Política de Talento Humano	31
14. Plan Estratégico Del Talento Humano	32
14.1 Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Talento Humano	32
14.1.1 Selección:.....	32
14.2 Plan Institucional de Capacitación (PIC).....	33
14.3 Capacitación y entrenamiento:	33
14.4 Inducción:.....	33
14.5 Reinducción:	33
14.6 Plan de Bienestar e Incentivos	34
14.7 Plan de Incentivos	35
14.8 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	35
15. Herramientas Para El Seguimiento Del Plan Estratégico De Gestión De Talento Humano	36
15.1 Evaluación de desempeño	36

15.2 Acuerdos de gestión – Gerentes públicos	38
16. Otros mecanismos de seguimiento y control.....	39
17. Anexos.....	40
Tabla 1. Marco Normativo.....	10
Tabla 2. Información General de las Dependencias.....	19
Ilustración 1. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. (Fuente: DAFP).....	11
Ilustración 2. Dimensión del Talento Humano – MIPG. (Fuente: DAFP)	12
Ilustración 3. La escalera de la profesionalización. (Fuente: Cortázar et al, 2014)	13
Ilustración 4. Consecuencias de la creación de valor público. (Fuente: DAFP, 2017)	13
Ilustración 5. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. (Fuente: DAFP).....	15
Ilustración 6. Organigrama IDRD	17
Ilustración 7. Mapa de Procesos del IDRD.....	20
Ilustración 8. Marco de la política de empleo público (Fuente: DAFP)	27
Ilustración 9. Etapas de la Gestión Estratégica del Talento Humano	29
Ilustración 10. 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.	30
Ilustración 11 . Modelo de Gestión Estratégica del Talento Humano	31
Ilustración 12 . Evaluación de la Gestión Fuente Servicio Civil	37

1. 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 los servidores; 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 servidores de carrera, bienestar, estímulos, calidad de vida laboral, plan de vacantes y previsión de empleos y teletrabajo, entre otras.
- 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 IDRD.

2. Alcance

El presente Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, 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.

3. Objetivos

3.1 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 IDRD, 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.

3.2 Objetivos Específicos

- 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 integral 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 servidores 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.

4. Marco Normativo

Plan	Objetivo	Marco Legal	Metodología
Plan Estratégico de Talento Humano	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 mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.	1. Ley 909 de 2004, artículos 14, 15 y 17. 2. Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. 3. Decreto 612 de 4 de abril de 2018. 4. Manual Operativo – Dimensión (MIPG) - DAFP. 5. Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano - DAFP.	Se compilan los diferentes Planes y Programas y se hace un seguimiento integral a los mismos, desde la planeación hasta la evaluación de estos.
Plan Anual de Vacantes	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	1. Ley 909 de 2004, artículos 14, 15 y 17 2. Decreto 612 de 4 de abril de 2018.	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

	los empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa.		de los servicios, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley.
Plan de Previsión de Recurso Humano	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. Ley 909 de 2004, artículos 14, 15 y 17 2. Decreto 612 de 4 de abril de 2018.	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.

Plan Institucional de Capacitación	Contribuir al desarrollo integral de los funcionarios y el mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación.	<p>1. Ley 909 de 2004, artículos 15 y 36.</p> <p>2. Decreto Ley 1567 de agosto 5 de 1998.</p> <p>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.</p> <p>4. Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) - DAFP.</p> <p>5. Guía para elaborar el PIC del DASCD</p>	Conforme a lo establecido en la normatividad en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) - DAFP y en la Guía para elaborar el PIC del DASCD.
Plan de Bienestar e Incentivos	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	<p>1. Ley 909 de 2004, artículo 36.</p> <p>2. Decreto Ley 1567 de 1998, artículos 13, 18, 19, 26, 29.</p> <p>3. Decreto 1083 de 2015 - Título 10 y artículo 2.2.10.8.</p> <p>4. Guía de estímulos para los servidores públicos - DAFP</p>	Conforme a lo establecido en la Guía de estímulos para los servidores públicos - DAFP.

<p>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>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, a fin de prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 1562 de 2012 Sistema General de Riesgos Laborales. 2. Decreto 1072 de 2017 Decreto Único del Sector Trabajo. 3. Resolución 312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4. Resolución 2013 de 1986 Comité Paritario de SST. 5. Resolución 652 y 1356 de 2012 Comité de Convivencia Laboral. 6. Resolución 1401 de 2007 investigación y reporte de los accidentes de trabajo 7. Resolución 2346 de 2007 Practica de evaluaciones medicas e Historia Clínica Ocupacional. 	<p>Conforme a lo definido por el Ministerio de Trabajo y a las normas técnicas internacionales e definidas.</p>
---	---	---	---

Tabla 1. Marco Normativo

5. 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.

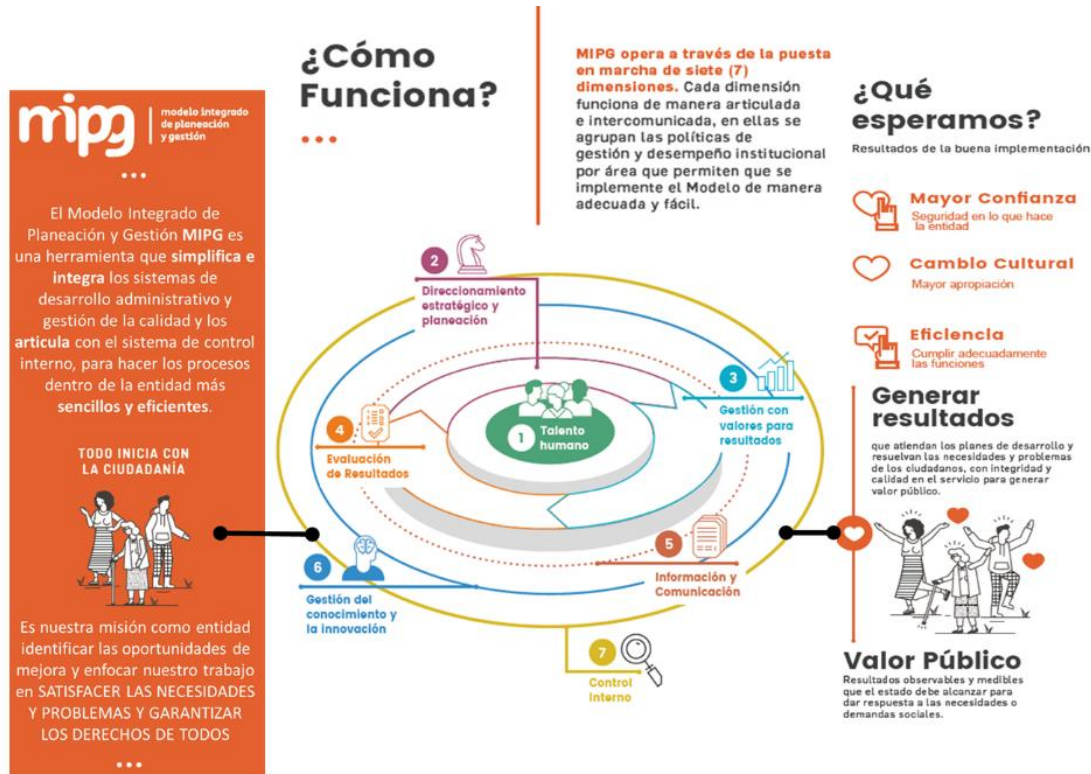


Ilustración 1. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
(Fuente: DAFP)

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,

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...”¹

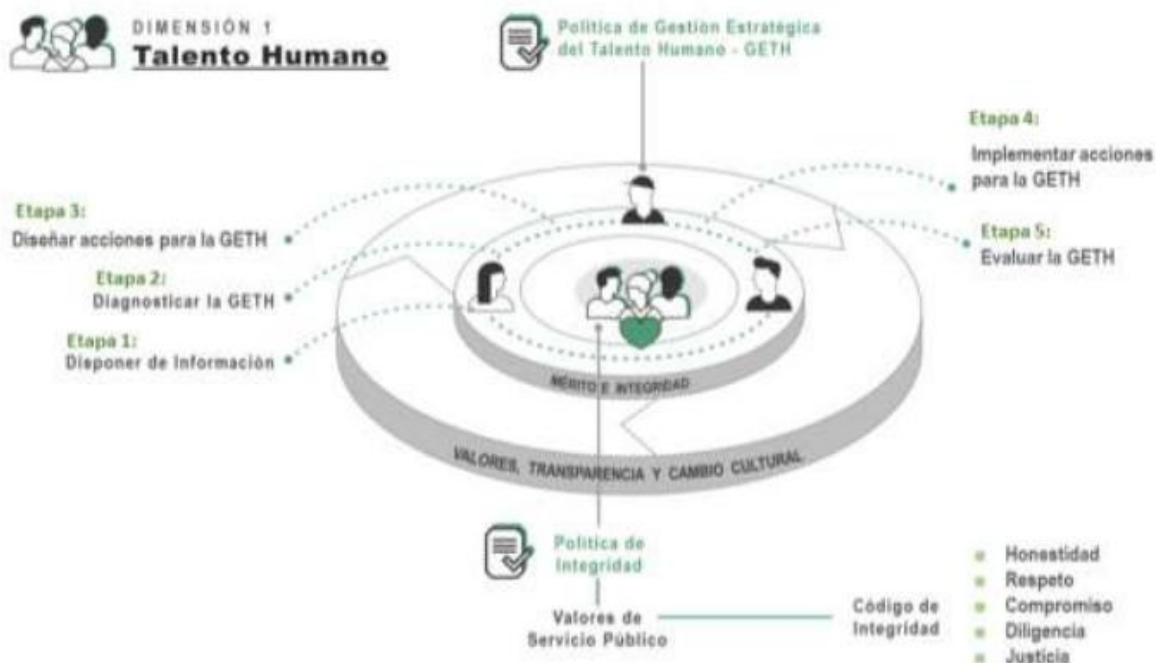


Ilustración 2. Dimensión del Talento Humano – MIPG. (Fuente: DAFP)

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.

¹ CONSEJO PARA LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. *Manual Operativo Sistema de Gestión – MIPG*. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, 2018, Pág. 21.



Ilustración 3. La escalera de la profesionalización. (Fuente: Cortázar et al, 2014)



Ilustración 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”.²

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.
- 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:

² CONSEJO PARA LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. *Manual Operativo Sistema de Gestión – MIPG*. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, 2018, Pág. 26.



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

6. Organización Del Instituto Distrital De Recreación Y Deporte – Ildr-

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.

6.1 Misión

Fomentar el bienestar integral de la ciudadanía a través de estrategias de actividad física, recreación, deporte y la sostenibilidad de parques, escenarios y equipamientos deportivos, para impulsar el desarrollo territorial, la cohesión y el tejido social.

6.2 Visión

A 2028, ser una entidad participativa, reconocida nacional e internacionalmente, que cuente con parques, escenarios y equipamientos recreo deportivos sostenibles, valorados por la ciudadanía, para desarrollar estrategias y programas innovadores adaptados a las diversas necesidades de la ciudad y sus habitantes.

6.3 Objetivos Estratégicos

- Promover la renovación generacional del deporte de Bogotá y la permanencia de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los procesos de formación deportiva pasando por todas las etapas como son masificación e iniciación, talento y reserva y rendimiento deportivo.
- Desarrollar acciones innovadoras en los parques, escenarios y senderos para su uso, disfrute, aprovechamiento económico y sostenibilidad ambiental, mejorando continuamente la capacidad instalada.
- Desarrollar programas recreo-deportivos innovadores, adaptados a las necesidades y características específicas de la ciudadanía, priorizando a NNA y personas mayores y haciendo uso de nuevas tecnologías, metodologías y pedagogías que contribuyan al desarrollo humano.
- Fortalecer la competitividad deportiva, económica y el posicionamiento nacional e internacional de Bogotá como epicentro de eventos recreo deportivos.
- Fomentar la gestión del conocimiento, la innovación pública y la participación ciudadana, para el mejoramiento de la toma de decisiones y la generación de acciones por parte de nuestros grupos de valor.
- Fortalecer las capacidades institucionales para la eficiencia administrativa y misional a través de un equipo comprometido, el uso de la tecnología y la articulación e implementación de sistemas de información.

7. Organigrama



Ilustración 6. Organigrama IDRD

8. 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 Jurídica	Orientar a la Dirección General, las Subdirecciones, la Secretaría General y las demás dependencias, en temas y asuntos de contenido Jurídico de competencia del IDRD.
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 de este.
Oficina de transformación Digital y tecnologías de la información	Dirigir los procesos tecnológicos del IDRD teniendo en cuenta los estándares, lineamientos y buenas prácticas dictadas por las entidades competentes.
Oficina de Relacionamento Integral con la Ciudadanía	Definir, implementar y actualizar los lineamientos y la política institucional de relacionamiento Estado – ciudadanía en el IDRD, en concordancia con las políticas distritales y nacionales de servicio a la ciudadanía, participación ciudadana, transparencia, acceso a la información pública, integridad y gobierno abierto.
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 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.
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.
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 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 IDRD.
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.

Tabla 2. Información General de las Dependencias

9. Mapa de Procesos



Ilustración 7. Mapa de Procesos del IDRD

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, 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 IDRD:

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, 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 IDRD:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

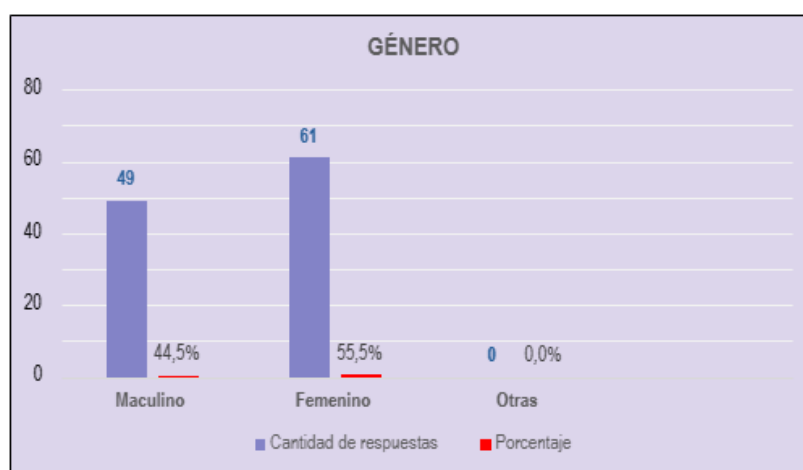
Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

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: Cumpló 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.

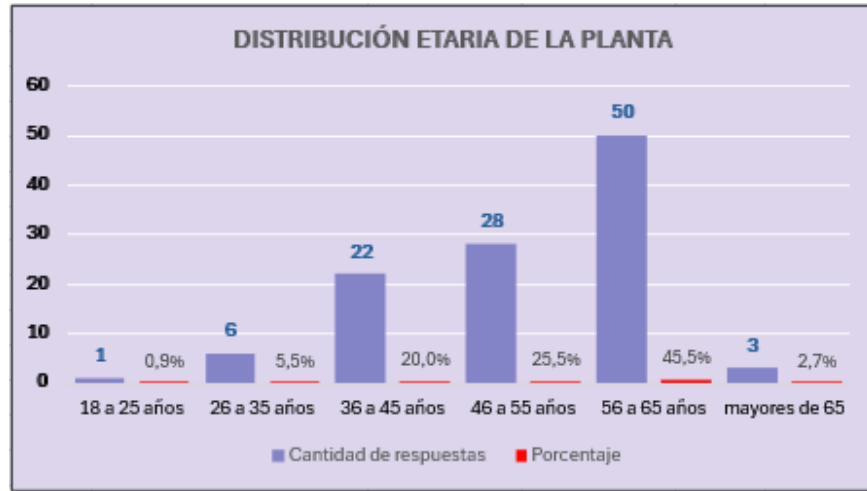
10. Caracterización De Los Servidores Públicos Del Instituto Distrital De Recreación Y Deporte



Gráfica 1 Género

El gráfico evidencia que la participación en la encuesta presenta una mayor representación del género femenino, con 61 respuestas, lo que corresponde al 55,5 % del total. Por su parte, el género masculino registra 49 respuestas, equivalente al 44,5 %. No se reportaron respuestas en la categoría “Otras”, lo que representa un 0 % de participación en esta opción.

En términos generales, la distribución por género refleja una participación equilibrada, con una ligera predominancia femenina, información relevante para la planeación y focalización de las estrategias del Plan de Bienestar Laboral, garantizando un enfoque inclusivo y acorde con la composición actual de la población encuestada.

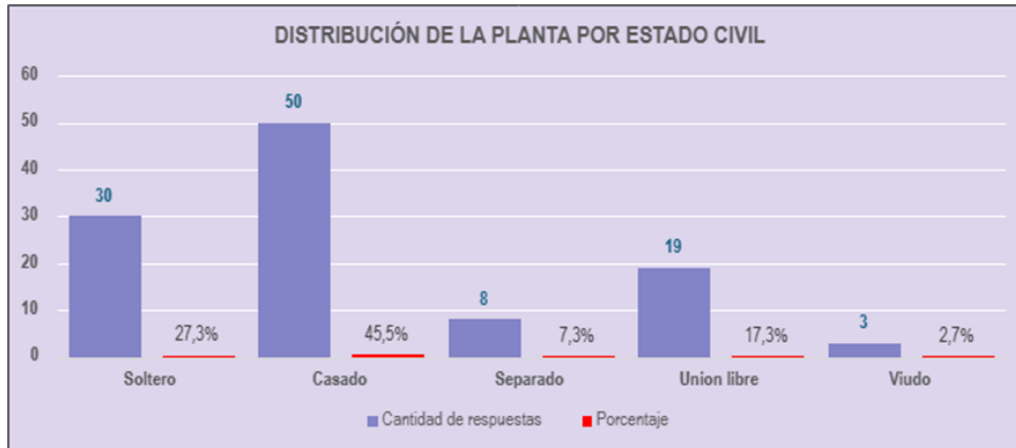


Gráfica 2. Distribución Etaria de la planta

El gráfico muestra que la mayor proporción de servidores se concentra en el rango de 56 a 65 años, con 50 respuestas, lo que equivale al 45,5 % del total, evidenciando una planta de servidores próximos a la edad de retiro. Le siguen los rangos de 46 a 55 años, con 28 servidores (25,5 %), y de 36 a 45 años, con 22 servidores (20,0 %), lo cual refleja un grupo significativo de personal con amplia experiencia institucional.

Los rangos etarios de 26 a 35 años representan 6 respuestas (5,5 %), mientras que el grupo de 18 a 25 años registra una participación mínima con 1 servidor (0,9 %).

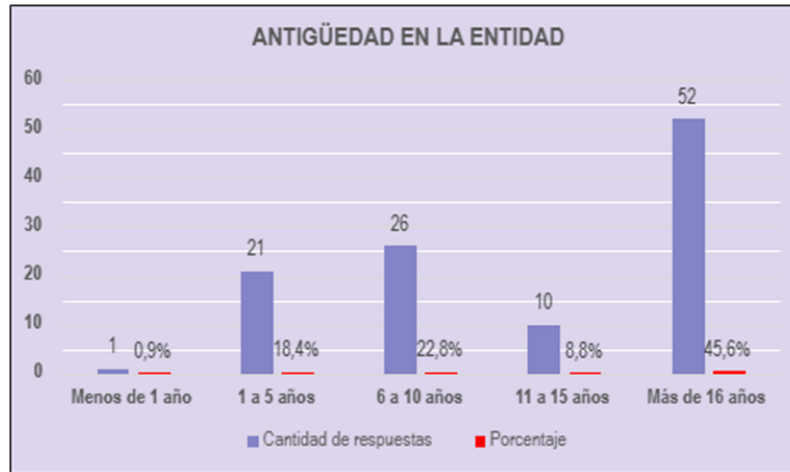
Finalmente, el rango de mayores de 65 años corresponde a 3 servidores (2,7 %). En términos generales, la distribución etaria evidencia una concentración predominante en rangos de edad superiores, lo cual constituye un insumo clave para la planeación estratégica del talento humano, la gestión del conocimiento, los planes de relevo generacional y el diseño de acciones de bienestar, salud y preparación para el retiro, en concordancia con las necesidades actuales y futuras del Instituto.



Gráfica 3. Distribución de la planta por estado civil

El gráfico evidencia que la mayor proporción de servidores se encuentra casado, con 50 respuestas, lo que representa el 45,5 % del total. Le siguen los servidores solteros, con 30 respuestas (27,3 %), y quienes se encuentran en unión libre, con 19 respuestas (17,3 %). En menor proporción se ubican los servidores separados, con 8 respuestas (7,3 %), y viudos, con 3 respuestas (2,7 %).

En términos generales, la distribución por estado civil refleja una alta proporción de servidores con responsabilidades familiares, información relevante para la formulación y priorización de estrategias de bienestar laboral, conciliación de vida laboral–familiar, beneficios sociales e incentivos, permitiendo que las acciones institucionales se ajusten de manera efectiva a las características de la planta de personal.

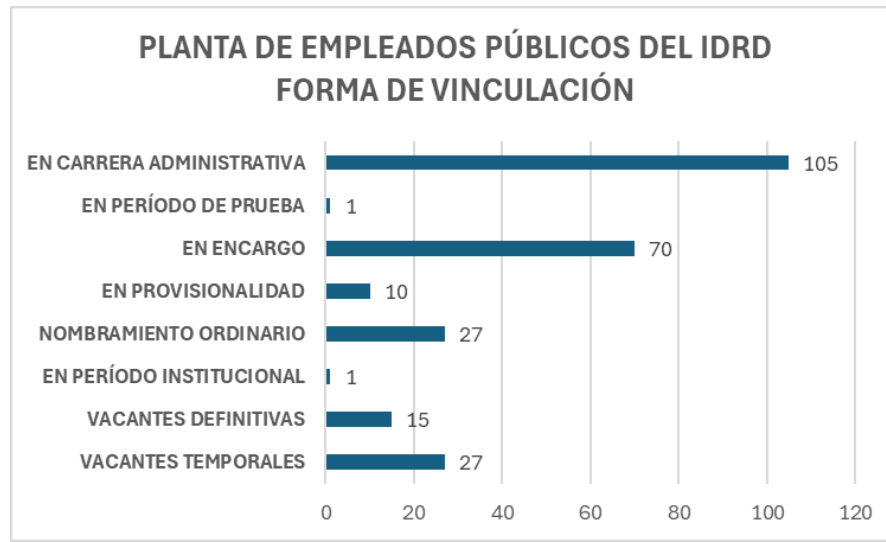


Gráfica 4 . Antigüedad en la entidad

El gráfico evidencia que la mayor proporción de servidores cuenta con una antigüedad superior a 16 años, con 52 respuestas, lo que representa el 45,6 % del total, reflejando un alto nivel de estabilidad laboral, experiencia y conocimiento institucional.

Le siguen los servidores con una antigüedad de 6 a 10 años, con 26 respuestas (22,8 %), y de 1 a 5 años, con 21 respuestas (18,4 %), lo cual indica una combinación equilibrada entre servidores con trayectoria consolidada y servidores con incorporación relativamente reciente. En menor proporción se encuentran los servidores con 11 a 15 años de antigüedad, con 10 respuestas (8,8 %), y aquellos con menos de un año, con 1 respuesta (0,9 %).

La distribución de la antigüedad muestra una planta de personal con amplia permanencia en la entidad, lo cual constituye un insumo clave para la gestión del conocimiento, la planeación del relevo generacional y la estructuración de estrategias de bienestar, reconocimiento e incentivos, orientadas a fortalecer la continuidad institucional y la sostenibilidad del talento humano.



Gráfica 5. Distribución de la planta de personal por tipo de vinculación

El gráfico evidencia que la modalidad de vinculación predominante en el IDRD es la carrera administrativa, con un total de 105 servidores públicos, lo que refleja un nivel significativo de estabilidad laboral y el cumplimiento de los principios de mérito y permanencia en el empleo público.

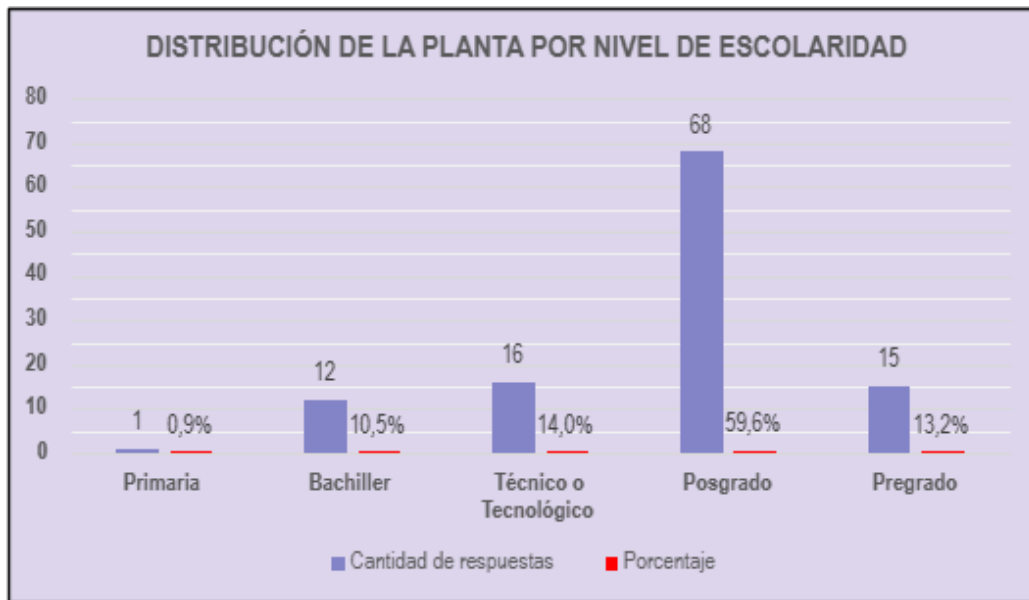
En segundo lugar, se encuentra la vinculación en encargo, con 70 servidores, lo cual indica una proporción relevante de cargos desempeñados de manera transitoria, generalmente asociada a vacantes definitivas o temporales.

Las modalidades de nombramiento ordinario y vacantes temporales registran 27 servidores cada una, lo que sugiere una participación importante de figuras no permanentes dentro de la planta, asociadas principalmente a necesidades administrativas y operativas específicas.

Por su parte, las vacantes definitivas ascienden a 15 cargos, lo que representa una oportunidad para adelantar procesos de provisión definitiva que contribuyan a la estabilidad organizacional.

Finalmente, las modalidades de provisionalidad (10 servidores), período de prueba (1 servidor) y período institucional (1 servidor) presentan una participación menor dentro de la estructura total de la planta.

En términos generales, la información permite identificar una estructura de planta con alta proporción de cargos en carrera administrativa, combinada con un número significativo de encargos y vacantes, lo cual resalta la importancia de fortalecer los procesos de inducción, reinducción y gestión del conocimiento, así como las estrategias de bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar la continuidad operativa y el adecuado desempeño institucional.



Gráfica 6. Distribución de la planta por nivel de escolaridad

El gráfico presenta la distribución de la planta de personal según el nivel de escolaridad, mostrando tanto la cantidad de personas como el porcentaje que representa cada nivel. El nivel de Posgrado es claramente predominante, con 68 personas, lo que equivale al 59,6% del total. Esto indica un alto grado de formación académica de los servidores.

El nivel Técnico o Tecnológico agrupa a 16 personas (14,0%), reflejando una participación significativa de formación técnica especializada, el nivel de Pregrado cuenta con 15 personas, que representan el 13,2%, lo que muestra una proporción importante de profesionales universitarios, el nivel Bachiller incluye 12 personas (10,5%), evidenciando una menor presencia frente a los niveles superiores y en el nivel Primaria es el menos

representado, con 1 persona (0,9%), lo que indica que casi la totalidad de los servidores cuenta con formación media o superior.

11. 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:



Ilustración 8. 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.

Los siete pilares de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – PGETH- se definen así:

1. el Mérito, como criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público.

2. las Competencias, como el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano.
3. el Desarrollo y el Crecimiento, como elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.
4. la Productividad, como la orientación permanente hacia el resultado.
5. la Gestión del Cambio, como la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores.
6. la Integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos.
7. el Diálogo y la Concertación, como condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

Cuatro Objetivos Básicos

Fundamentada en estos pilares, la política apunta a lograr cuatro objetivos básicos:

1. Servidores públicos con un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso.
2. Mayor productividad del Estado.
3. Incremento en los niveles de confianza del ciudadano en el Estado.
4. Incremento en los índices de satisfacción de los grupos de interés con los servicios prestados por el Estado.

Cuatro Subcomponentes:

Para cumplir con estos objetivos se plantea un modelo en el que, con base en un direccionamiento estratégico macro, se identifican cuatro subcomponentes del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, asociados al ciclo del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro; precedida de una etapa de planeación, definidas así:

1. La etapa de Planeación implica:
 - Disponer de información sobre el personal vinculado a la entidad.
 - El diagnóstico de necesidades en materia de talento humano.
 - Un análisis sobre la capacidad institucional.

- El nivel de madurez de las Unidades de Personal para materializar las acciones contempladas en el proceso de Gestión Estratégica de Talento Humano.
2. Para el Ingreso, se prevén acciones que fortalecen el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación.
 3. Para el Desarrollo, se definen acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.
 4. Para el Retiro, la gestión estará dirigida a comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar la desvinculación de personal calificado. La organización debe garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, de acuerdo con la dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación del MIPG

12. Etapas De La Gestión Estratégica Del Talento Humano

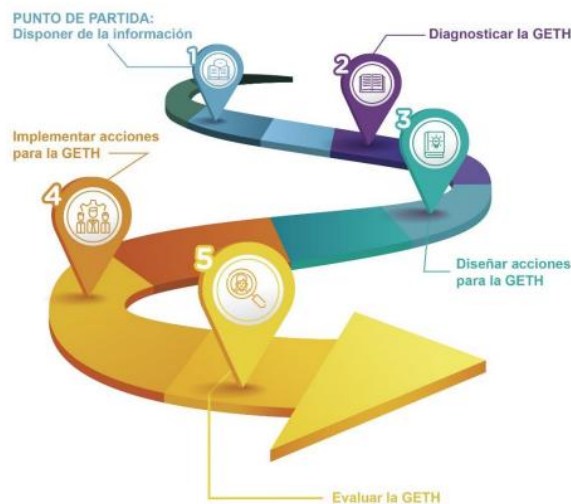


Ilustración 9. Etapas de la Gestión Estratégica del Talento Humano



Etapas 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.



Etapas 2. Diagnosticar la GETH

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



Etapas 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.



Etapas 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).



Etapas 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.

Ilustración 10. 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.

Para la implementación de la Política de Talento Humano del MIPG, el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- plantea que es necesario alinear las prácticas de talento humano con los objetivos y el propósito fundamental de la entidad y para lograrlo, se requiere vincular desde el proceso de planeación institucional al talento humano, de manera que las áreas de personal puedan ejercer un rol estratégico en el desempeño de la organización.

Para ello, las entidades deben desarrollar las cinco etapas anteriormente relacionadas:

- Disponer información.
- Diagnosticar la GETH.
- Diseñar acciones para la GETH.
- Implementar acciones para la GETH.
- Evaluar acciones para la GETH.

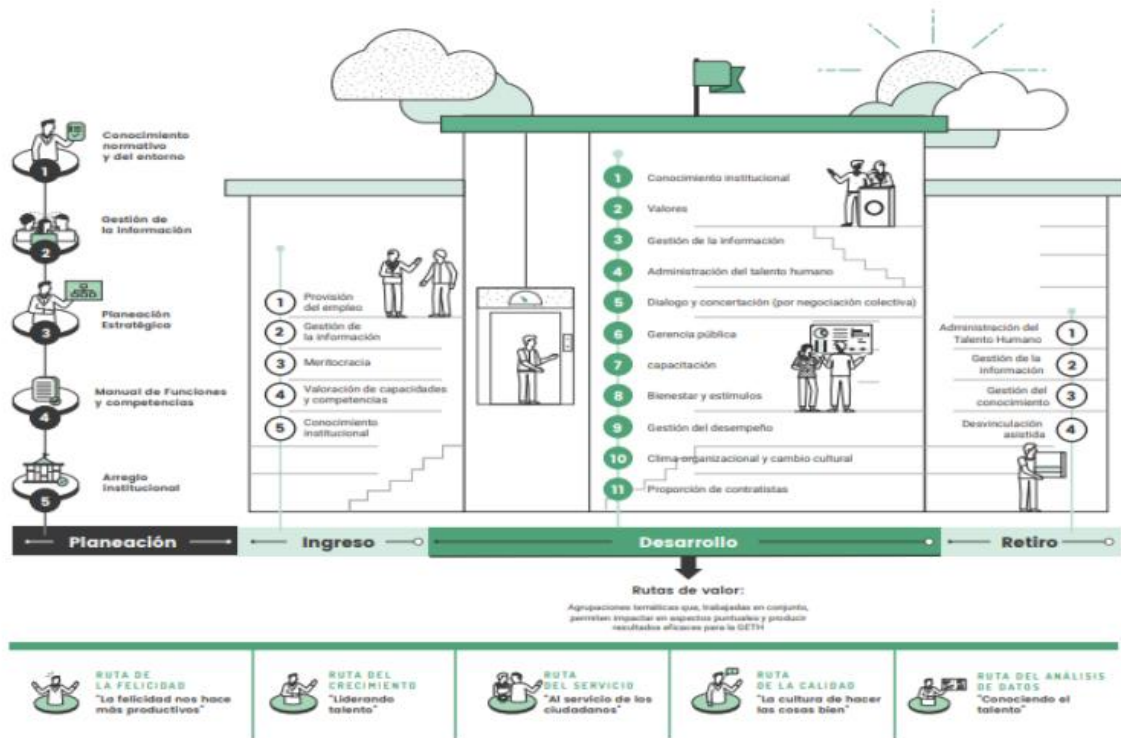


Ilustración 11 . Modelo de Gestión Estratégica del Talento Humano

13. 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 SG-SST, 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 del servidor de la entidad se realice conforme a la normatividad vigente.

14. Plan Estratégico Del Talento Humano

14.1 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.

14.1.1 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 servidores, se proyectan diferentes planes, que buscan el mejoramiento de las

condiciones de los servidores, así como una adecuada compensación por su trabajo. Para el logro de lo anterior, el Área de Talento Humano establece y desarrolla planes de capacitación, bienestar, incentivos y de seguridad y salud en el trabajo – SG-SST.

14.2 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 servidores 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 comprendidos como el saber- saber, las actitudes comprendido como el saber – ser y las habilidades comprendidas en el saber – hacer.

14.3 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).

14.4 Inducción:

El programa de Inducción Institucional se orienta a fortalecer la integración del servidor 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.

14.5 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.

14.6 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 servidor, 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 servidores 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.

Las acciones de Bienestar son armonizadas en el marco del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral que se estructura a partir de cuatro ejes: propósito de vida, estados mentales positivos, conocimiento de las fortalezas propias y relaciones interpersonales.

Estos planteamientos, acercan a la entidad y a los servidores a las denominadas “Organizaciones Saludables”, impulsando elementos motivadores que aumentan la satisfacción de las personas cuando desarrollan sus funciones y las actividades cotidianas.

Dentro de las actividades del plan de bienestar 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 servidores 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 servidor 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, teletrabajo y trabajo inteligente.

14.7 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.

14.8 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD está comprometido con la seguridad y salud física, mental y social de todos sus colaboradores, independientemente de su forma de contratación o vinculación; incluyendo a funcionarios, contratistas, visitantes, estudiantes en práctica y empresas tercerizadas que realizan actividades dentro de sus diferentes sedes, parques, escenarios y equipamientos recreo deportivos sostenibles.

Esta política tiene un enfoque de mejoramiento continuo, en trabajo articulado con el talento humano con las competencias requeridas en seguridad y salud en el trabajo y el liderazgo de la alta dirección, quien se compromete a implementar y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; asignando los recursos necesarios para el desarrollo de éste, a mantener y promover las condiciones de trabajo seguras y óptimas, implementando sus diferentes programas de vigilancia epidemiológica osteomuscular y psicosocial, actividades de hábitos de vida saludables y los programas asociados a actividades de alto riesgo; a través de la identificación y mitigación de los peligros y la reducción de los riesgos, para garantizar que los colaboradores y empresas tercerizadas, puedan desarrollar sus labores en ambientes seguros y saludables.

Lo anterior, con el propósito de minimizar la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales, adicionalmente que todos los agentes intervinientes contribuyan con la cultura del autocuidado; dando cumplimiento a la normativa vigente, basada en la misionalidad del Instituto: *“fomentar el bienestar integral de la ciudadanía a través de estrategias de actividad física, recreación, deporte y la sostenibilidad de parques, escenarios y equipamientos deportivos, para impulsar el desarrollo territorial, la cohesión y el tejido social.”*

15. Herramientas Para El Seguimiento Del Plan Estratégico De Gestión De Talento Humano

15.1 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



Ilustración 12 . Evaluación de la Gestión Fuente Servicio Civil

Con el fin de armonizar los diferentes sistemas y robustecer los criterios de objetividad y equidad de los elementos constitutivos de valoración de la gestión del rendimiento, se identificaron una serie de elementos comunes a todos los sistemas, herramientas y mecanismos de valoración de la gestión, y de manera articulada se estructuraron los siguientes principios rectores



15.2 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 estos.

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

16. 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 IDRD 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.

17. Anexos

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

- Plan Anual de Vacantes 2026
- Plan de Previsión de Recursos Humanos 2026
- Plan Institucional de Capacitación 2026
- Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2026
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026

Proyectó : Sandra Jeanet Vega Díaz – Profesional Especializado 222 – 06 (E)– Área de Desarrollo Humano
Yadima Díaz Ochoa – Profesional Especializado Código 222 Grado 11 Área Talento Humano 
Revisó : Margarita Rosa Álvarez Llinás - Profesional Especializado Código 222 Grado 07 Área Desarrollo Humano
Aprobó: Juan Carlos Rodríguez Waltero – Subdirector Administrativo y Financiero
Vo. Bo.: Gabriel Lagos Medina – Secretario General