



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**IDRD**



# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025 - 2026

ÁREA 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 2025

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ALCANCE.....	5
3. OBJETIVOS .....	5
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
4. MARCO NORMATIVO.....	6
4.1. MARCO CONCEPTUAL DEL TALENTO HUMANO.....	9
5. ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD- .....	12
5.1. MISIÓN .....	13
5.2. VISIÓN.....	13
5.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	13
5.4. ORGANIGRAMA.....	14
5.5. Información General de las Dependencias.....	14
5.6. Mapa de Procesos .....	16
5.7. VALORES ORGANIZACIONALES.....	16
6. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE IDRD.....	17
7. MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO..	19
7.1. Política de Talento Humano .....	21
8. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO .....	22
8.1. Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Talento Humano .....	22
8.1.1. Selección:.....	22
8.2. Plan Institucional de Capacitación (PIC).....	22
8.2.1. Capacitación y entrenamiento:.....	23
8.2.2. Inducción: .....	23
8.2.3. Reinducción:.....	23
8.3. Plan de Bienestar e Incentivos .....	23
8.4. Plan de Incentivos .....	24
8.5. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	24
9. HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.....	24
9.1. Evaluación de desempeño .....	25
9.2. Acuerdos de gestión – Gerentes públicos .....	25

9.3.	9.3 Otros mecanismos de seguimiento y control .....	26
10.	ANEXOS .....	26

# 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 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 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 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.

## 4. MARCO NORMATIVO

Plan	Objetivo	Marco Legal	Metodología
<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 mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley 909 de 2004, artículos 14, 15 y 17.</li> <li>2. Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017.</li> <li>3. Decreto 612 de 4 de abril de 2018.</li> <li>4. Manual Operativo – Dimensión (MIPG) - DAFP.</li> <li>5. Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano - DAFP.</li> </ol>	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.
<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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley 909 de 2004, artículos 14, 15 y 17</li> <li>2. Decreto 612 de 4 de abril de 2018.</li> </ol>	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.

Plan	Objetivo	Marco Legal	Metodología
<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. 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.
<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. Ley 909 de 2004, artículos 15 y 36. 2. Decreto Ley 1567 de agosto 5 de 1998. 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) - DAFP. 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) - DAFP y en la Guía para elaborar el PIC del DASCD.

Plan	Objetivo	Marco Legal	Metodología
<b>Plan de Bienestar e Incentivos</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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley 909 de 2004, artículo 36.</li> <li>2. Decreto Ley 1567 de 1998, artículos 13, 18, 19, 26, 29.</li> <li>3. Decreto 1083 de 2015 - Título 10 y artículo 2.2.10.8.</li> <li>4. Guía de estímulos para los servidores públicos - DAFP</li> </ol>	Conforme a lo establecido en la Guía de estímulos para los servidores públicos - DAFP.
<b>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley 1562 de 2012 Sistema General de Riesgos Laborales.</li> <li>2. Decreto 1072 de 2017 Decreto Único del Sector Trabajo.</li> <li>3. Resolución 312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>4. Resolución 2013 de 1986 Comité Paritario de SST.</li> <li>5. Resolución 652 y 1356 de 2012 Comité de Convivencia Laboral.</li> <li>6. Resolución 1401 de 2007 investigación y reporte de los accidentes de</li> </ol>	Conforme a lo definido por el Ministerio de Trabajo y a las normas técnicas e internacionales definidas.

Plan	Objetivo	Marco Legal	Metodología
		trabajo 7. Resolución 2346 de 2007 Practica de evaluaciones medicas e Historia Clínica Ocupacional.	

#### 4.1. 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>

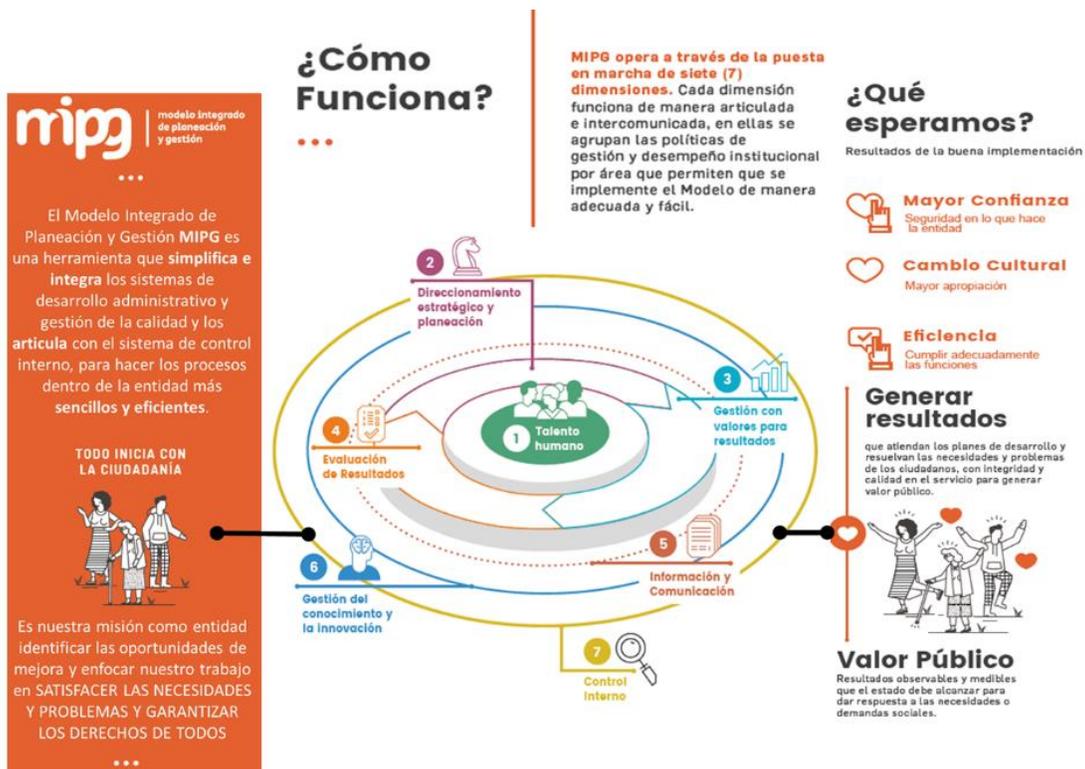


Figura 1. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. (Fuente: DAFP)

<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.

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...”<sup>2</sup>

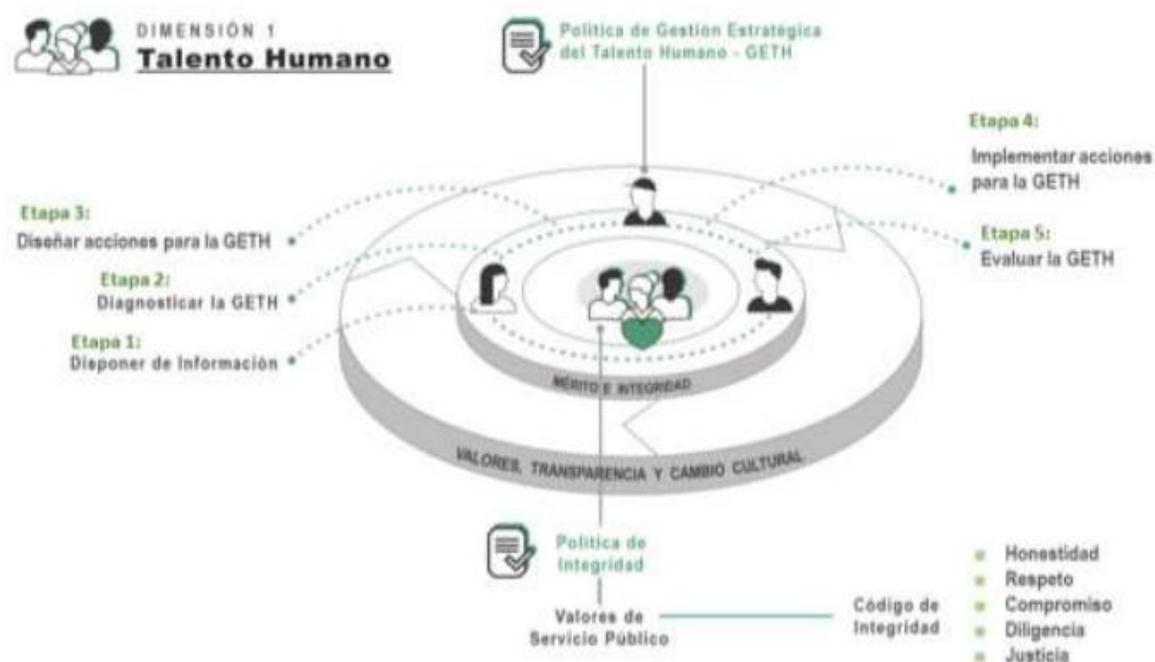


Figura 2. Dimensión del Talento Humano – MIPG. (Fuente: DAFP)

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.

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



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>

<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.

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:



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.

## 5.1. 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.

## 5.2. 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.

## 5.3. 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.

5.4. ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA IDRD

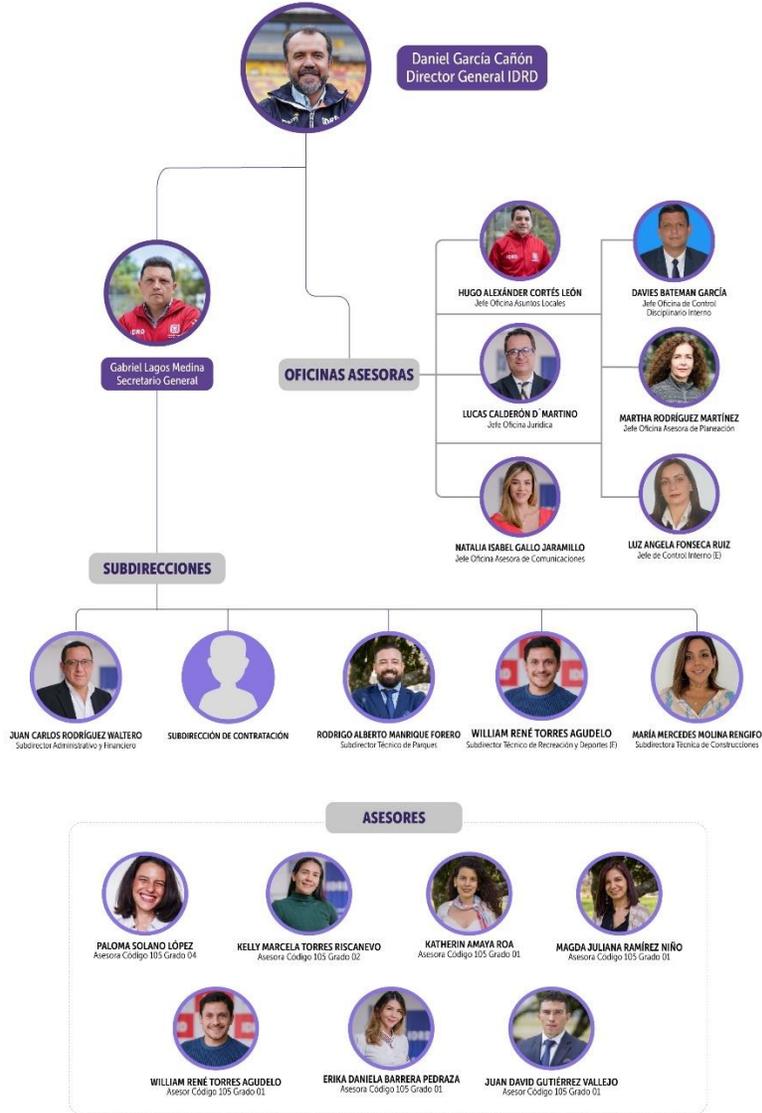


ILUSTRACIÓN 1 ORGANIGRAMA IDRD PÁGINA WEB

5.5. 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	Descripción
	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.
<b>Oficina Asesora de Comunicaciones</b>	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.
<b>Oficina Asesora de Planeación</b>	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.
<b>Oficina Jurídica</b>	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.
<b>Oficina Asuntos Disciplinarios</b>	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.
<b>Oficina de Asuntos Locales</b>	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.
<b>Oficina de Control Interno</b>	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.
<b>Subdirección Técnica de Construcciones</b>	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.
<b>Subdirección Técnica de Parques</b>	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.
<b>Subdirección Técnica de Recreación y Deportes</b>	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.
<b>Subdirección de Contratación</b>	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.
<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	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.

## 5.6. MAPA DE PROCESOS

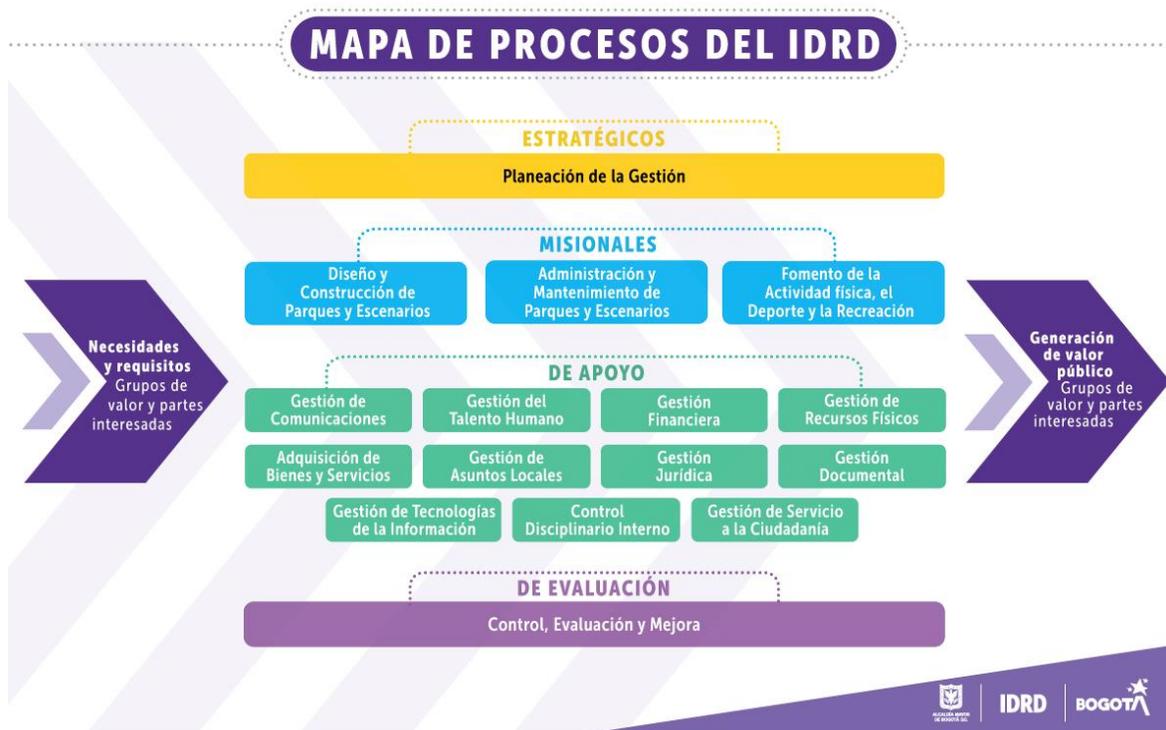


Ilustración 2. Mapa de Procesos del IDRD - Plataforma ISolucion

## 5.7. VALORES ORGANIZACIONALES

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:** Cumplimiento 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 DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE IDRD

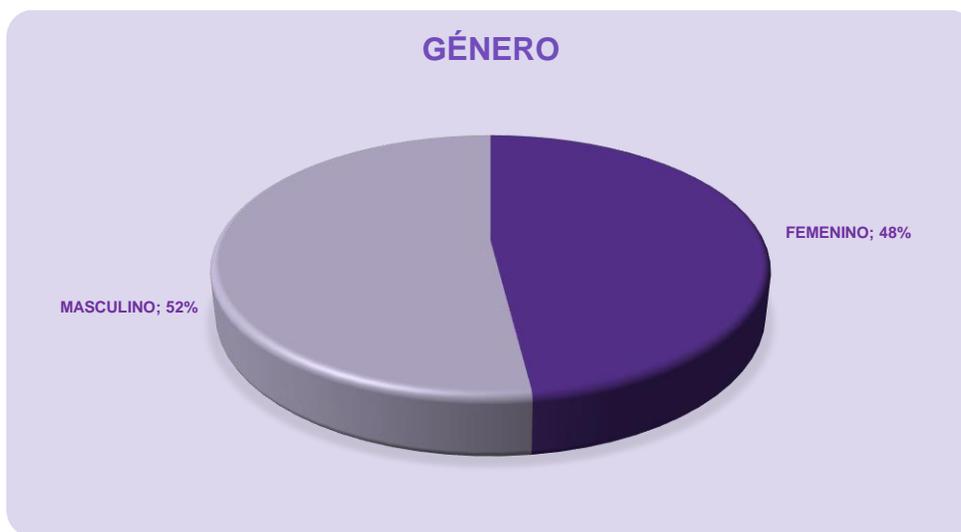


GRÁFICO 1. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL POR GÉNERO, A 24 DE ENERO DE 2025

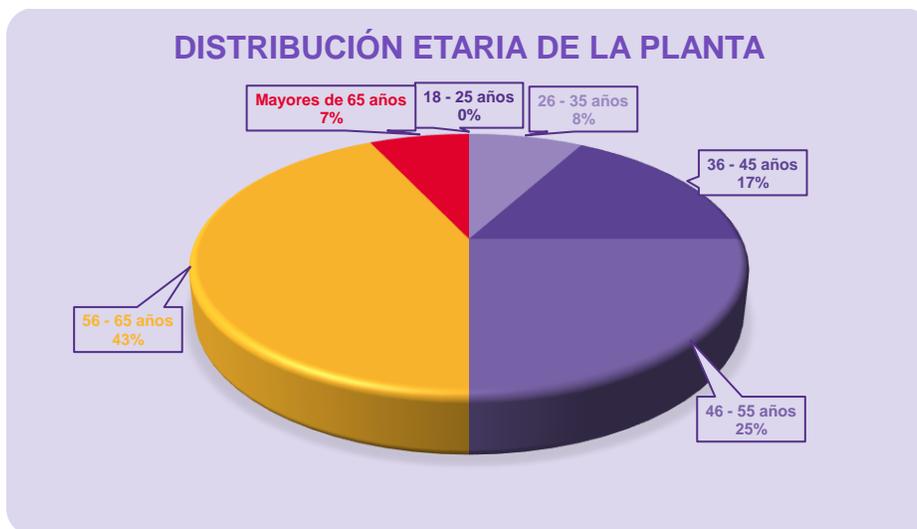


GRÁFICO 2. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL POR GRUPO ETARIO, A 24 DE ENERO DE 2025

### ESTADO CIVIL

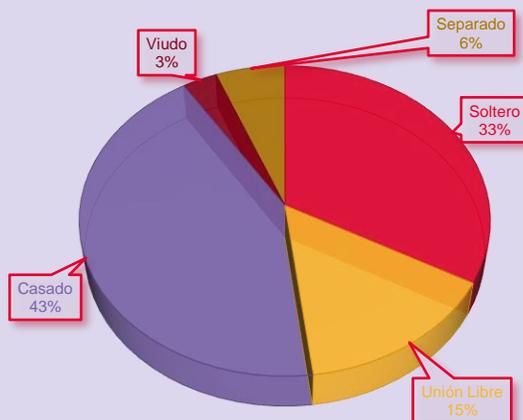


GRÁFICO 3 DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL POR ESTADO CIVIL, A 24 DE ENERO DE 2025

### ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD

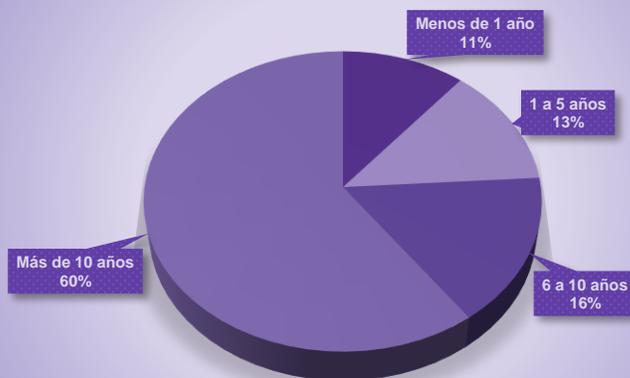


GRÁFICO 4. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL POR ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD, A 24 DE ENERO DE 2025

El 60 % de los funcionarios llevan en la entidad más de 10 años, por lo que es importante seguir fortaleciendo el sentido de permanencia y el trabajo en equipo.

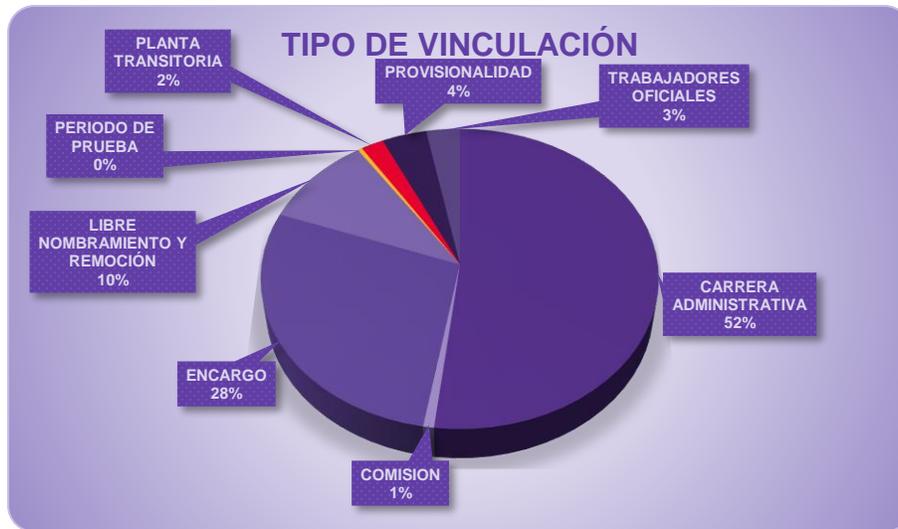


GRÁFICO 5. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL POR TIPO DE VINCULACIÓN, A 24 DE ENERO DE 2025

El 90% de los funcionarios vinculados a la planta tienen estabilidad laboral, teniendo en cuenta el tipo de vinculación, sin embargo, para dar cumplimiento a la misionalidad de la entidad, se ha vinculado talento humano mediante contrato de prestación de servicios que corresponden al 80 % de todo el personal del IDRD.

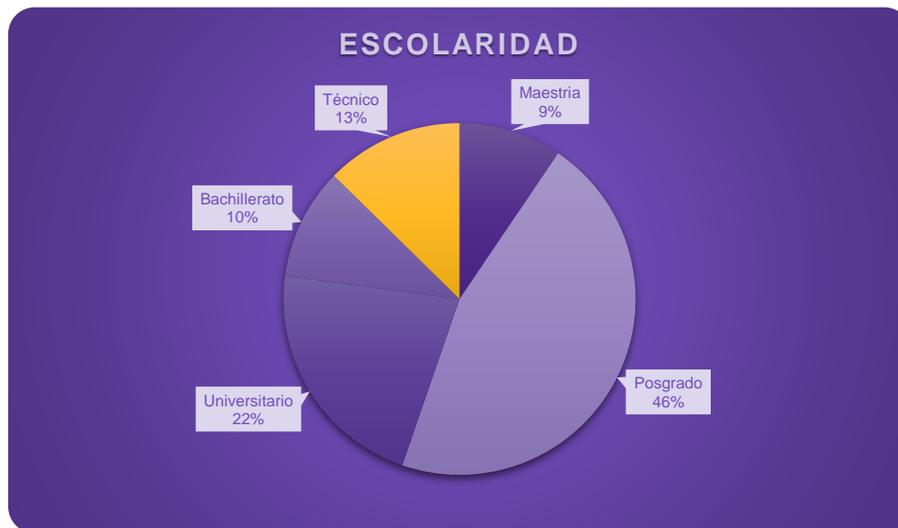


GRÁFICO 6. NIVEL DE ESCOLARIDAD DE LOS FUNCIONARIOS, A 24 DE ENERO DE 2025

## 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:

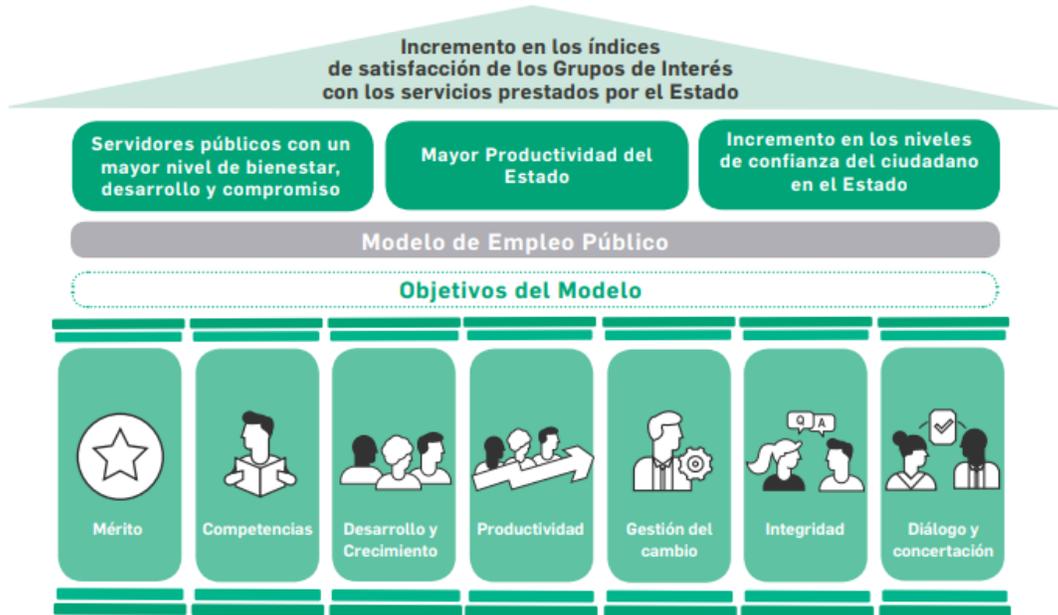
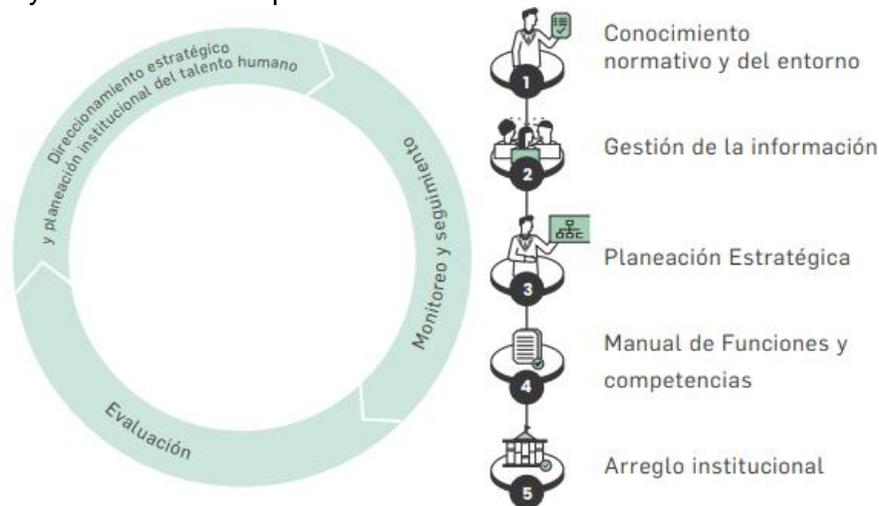


Figura 7. Marco de la política de empleo público (Fuente: DAFP)

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.



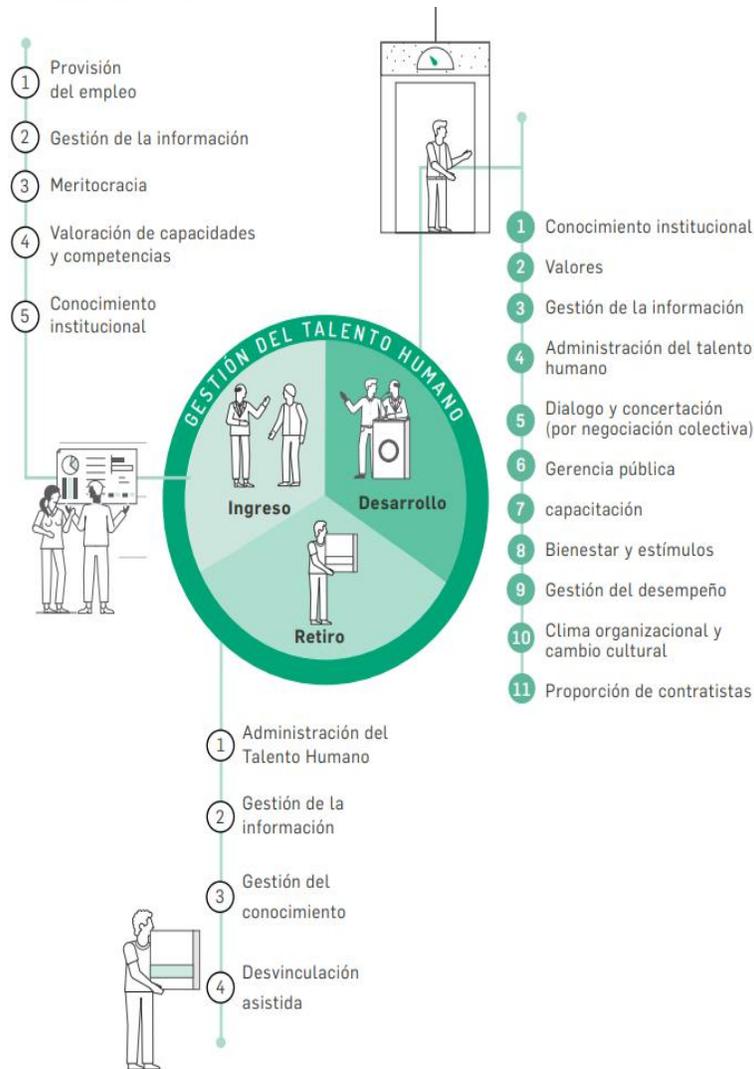


Figura 8. Subcomponentes y categorías de la política de GETH (Fuente: DAFP)

## 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.

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

### 8.2.1. 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).

### 8.2.2. 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.

### 8.2.3. 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, teletrabajo y trabajo inteligente.

#### 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 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.”*

## 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 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

### 9.3. 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 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.

## 10. ANEXOS

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

- Plan Anual de Vacantes 2025
- Plan de Previsión de Recursos Humanos 2025
- Plan Institucional de Capacitación 2025 - 2026
- Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2025
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025

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 *YD*  
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