



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 081

(31 - Ene - 2022)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes para la vigencia 2022, se deroga la Resolución N° 032 del 29 de enero de 2021 y se adoptan otras disposiciones”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010, en los Acuerdos N° 1 de 2011 y N° 5 del 24 de septiembre de 2021 del Consejo Directivo de la entidad y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia, el cual señala que: *“El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.”*

Que mediante el Acuerdo 440 del 24 de junio de 2010 del Concejo de Bogotá fue creado el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, como establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de cuyo sector hace parte integrante.

Que el literal e) del artículo 12 del Acuerdo del Consejo Directivo N° 1 de 2011, expedido por el Consejo Directivo del Instituto, por el cual se adoptan los Estatutos del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, señala como función del Director General la de expedir las reglamentaciones y definir las funciones, procesos y procedimientos que requiera la organización institucional.

Que el literal a). y b)., del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señalan como función de las unidades de personal *“Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y el plan anual de vacantes”*

Que el artículo 2 de la Ley 909 de 2004 establece que es obligación de las entidades públicas implementar programas de bienestar e incentivos de acuerdo con la normatividad vigente, siendo el propósito llevar los niveles de satisfacción, eficiencia y desarrollo de los funcionarios en el desempeño de su labor y de contribuir en el efectivo cumplimiento de los resultados institucionales.

Que de conformidad con lo señalado en el Decreto 1499 de 2017 dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional que comprenderán entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto N° 612 de 2018 en concordancia con el Decreto 591 de 2018, que dispone que en el ámbito de aplicación del Modelo integrado de Planeación y Gestión, las Entidades



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 081
(31 - Ene - 2022)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes para la vigencia 2022, se deroga la Resolución N° 032 del 29 de enero de 2021 y se adoptan otras disposiciones”

deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales (Programa de Bienestar e Incentivos) y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo.

Que la planeación estratégica del Talento Humano se concibe como un sistema integrado de gestión (bienestar, salud ocupacional, gestión del conocimiento, situaciones administrativas, entre otras) que tiene como propósito generar acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, el cumplimiento de sus proyectos que se da en la medida en que puedan articularse de forma armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que conduzcan al fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos, junto con un proceso continuo de aprendizaje que procure robustecer, afianzar y mejorar las competencias laborales, junto con la calidad del desempeño laboral.

Que el Instituto Distrital de las Artes – Idartes en el mes de diciembre de 2021, realizó la encuesta denominada *“Identificación de necesidades y expectativas en temas de bienestar y capacitación”* a todos los funcionarios de la Entidad con el fin de crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así como elevar los niveles de satisfacción y con ello, determinar las actividades a realizar con el propósito de mejorar el clima laboral y organizacional en el Instituto.

Que atendiendo el principio de participación, el veinticinco (25) de enero de 2022, se socializaron los planes de Bienestar Social e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022 a las organizaciones sindicales como se evidencia en el acta de reunión radiado N° 20224100054323 del treinta y uno (31) de enero de 2022 y el veintisiete (27) de enero de 2022 a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Comisión de Personal de la Entidad, tal y como consta en el acta de reunión radicado N° 20224100053143 del veintiocho (28) de enero de 2022, documentos que se adjuntan y que hacen parte integral del presente acto administrativo.

Que, de conformidad con lo antes expuesto, se hace necesario adoptar el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2022, tendiente a generar interacción social en los empleados públicos, mantener y mejorar el ambiente laboral y proporcionar herramientas para el fortalecimiento de los conocimientos habilidades y destrezas del talento humano al servicio de la Entidad.

Que como soportes documentales del Plan Estratégico de Talento Humano del Idartes, se cuenta con los siguientes, los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo: i). Plan Institucional de Capacitación, ii). Plan de bienestar e incentivos, iii). Plan Anual de Vacantes, iv). Plan de Previsión de Talento Humano, v). Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que los anteriores documentos fueron avalados por la Subdirectora Administrativa y Financiera y el Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes - Idartes por correo electrónico según soporte adjunto, y que se integra al presente acto, el cual fue verificado en trazabilidad de comunicaciones

Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750 www.idartes.gov.co e-
Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 081
(31 - Ene - 2022)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes para la vigencia 2022, se deroga la Resolución N° 032 del 29 de enero de 2021 y se adoptan otras disposiciones”

internas, en atención a los contenidos de la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.¹ La cual proporciona orientaciones respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las entidades desde un enfoque sistémico, basado en procesos.

Que igualmente, el Plan Estratégico de Talento Humano fue sometido a la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad como se evidencia en el Acta de reunión llevada a cabo el veintiocho (28) de enero de 2022, documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que en consecuencia, se deroga la Resolución N° 32 del veintinueve (29) de enero de 2021 *“Por medio de la cual se adopta el plan Estratégico de Talento Humano en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, se deroga la Resolución N°090 de 2020 y de adoptan otras disposiciones”*

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, para la vigencia 2022, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente.

Parágrafo Primero: Los Planes que integran el presente acto administrativo son:

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

Parágrafo Segundo: La formulación e implementación de los planes se realizará anualmente con observancia de lo establecido en la normatividad vigente para cada tema, los planes estarán sujetos a modificaciones por factores como cambios estratégicos institucionales, cambios en la planta de personal, disponibilidad presupuestal, resultado de mediciones o evaluaciones realizadas.

ARTÍCULO SEGUNDO: APLICACIÓN. El Plan Estratégico de Talento Humano, aplica para todos los servidores públicos del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

ARTÍCULO TERCERO: RESPONSABILIDAD Y EVALUACIÓN: La implementación y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano adoptado en la presente resolución, estará a cargo de la Subdirección Administrativa Financiera- Talento Humano de la Entidad,

¹ Función Pública. Enero 2021 *“Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) - Vigencia 2021 Gestión del Talento Humano Secretaría General – Grupo de Gestión Humana”* versión 01



RESOLUCIÓN N° 081
(31 - Ene - 2022)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes para la vigencia 2022, se deroga la Resolución N° 032 del 29 de enero de 2021 y se adoptan otras disposiciones”

debiendo realizar el seguimiento de las diferentes actividades que hacen parte del Plan Estratégico de Talento Humano.

ARTÍCULO CUARTO: COMUNICACIÓN. El presente acto administrativo se comunicará a los servidores públicos de la entidad, a través de los canales de comunicación oficiales que la Entidad tiene destinados para ello.

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICACIÓN: El presente acto administrativo y el plan que por medio de él se adopta, junto con los documentos que lo integran deberán ser publicados en la página web de la Entidad, en la intranet y en LegalBog.

ARTÍCULO SEXTO: RECURSOS. Contra la presente resolución no procede ningún recurso de conformidad con lo señalado en el artículo 75 del CPACA.

ARTÍCULO SÉPTIMO: VIGENCIA y DEROGATORIA. La presente Resolución rige a partir de su expedición, y hasta el día treinta y uno 31 de diciembre de 2022, y deroga expresamente la Resolución N° 32 del veintinueve (29) de enero de 2021 *“Por medio de la cual se adopta el plan Estratégico de Talento Humano en el Instituto Distrital de las Artes Idartes, se deroga la Resolución N° 090 del 28 de enero de 2020 y se adoptan otras disposiciones”* y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 31 - Ene - 2022



CATALINA VALENCIA TOBÓN
Directora General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó Talento Humano:	Claudia Milena Salazar /Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Adriana María Cruz Rivera – Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	



PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 2 de 73

Objetivo: Planear, crear, ejecutar y evaluar los procesos y procedimientos orientados a establecer, desarrollar, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el avance integral del Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, con el propósito de elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio.

Alcance: El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (planes operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos. Por consiguiente, aplica a la población del Instituto (servidores públicos de carrera, de planta temporal, provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad vigente que rige la materia.

Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
Enero 2022	SAF - Talento Humano	http://comunicarte.idartes.gov.co/

HISTÓRICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Enero 2022	Emisión Inicial



Oficinas Participantes


Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Avaló:
Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	Luis Leonardo Moreno Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Adriana María Cruz Rivera Subdirectora Administrativa y Financiera	Carlos Alfonso Gaitán Sánchez Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-01
29/01/2021



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29/01/2021
Versión: 1		
Página: 3 de 73		

		 Laura Catalina Martínez López Profesional Especializado SAF - Talento Humano	
--	--	---	--



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
JUSTIFICACIÓN	6
MARCO LEGAL.....	7
OBJETIVO GENERAL.....	11
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
CONTEXTO DE LA ENTIDAD	12
<i>OBJETO</i>	<i>12</i>
<i>MISIÓN</i>	<i>13</i>
<i>VISIÓN.....</i>	<i>13</i>
<i>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</i>	<i>13</i>
<i>VALORES</i>	<i>14</i>
<i>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</i>	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
<i>CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS</i>	<i>20</i>

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29/01/2021
Versión: 1		
		Página: 4 de 73

DIAGNÓSTICO	20
<i>AUTODIAGNÓSTICO MIPG.....</i>	22
<i>ENCUESTA</i>	26
ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO	26
<i>ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN</i>	27
<i>ESTRATEGIA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</i>	28
<i>ESTRATEGIA PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</i>	37
<i>ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</i>	50
<i>ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</i>	70
<i>SEGUIMIENTO</i>	72
DOCUMENTOS ANEXOS.....	72

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 5 de 73



INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de las Artes – Idartes, como gestor de las prácticas artísticas en Bogotá, está comprometido con aumentar la confianza de los artistas, gestores y ciudadanía en el sector de las artes en Bogotá, a través del esfuerzo continuo y mejora en su gestión, con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Para cumplir con este propósito, se requiere y necesita que sea adoptado el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, el cual busca optimizar los procesos de selección, permanencia y retiro del personal, así como la potencialización de sus capacidades y competencias, con lo cual contribuya a su desarrollo integral, logrando un buen clima laboral y la mejora en los indicadores de satisfacción ciudadana, eficiencia, eficacia entre otros.

Para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano, se realizó un diagnóstico interno teniendo en cuenta los resultados arrojados de la encuesta de clima organizacional, aplicada en los meses de diciembre de 2018 y marzo de 2019, de acuerdo a las normas y políticas que rigen la materia, esta evaluación se debe realizar cada dos años, es decir que para el 2022, se medirá nuevamente el clima y ambiente laboral, en alianza y apoyo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, la encuesta de identificación de necesidades de bienestar y capacitación realizada en el mes de diciembre de 2021, las evaluaciones de las actividades de bienestar y capacitación, los acuerdos sindicales suscritos con las organizaciones del sector, las evaluaciones de desempeño; entre otros, con lo cual permitirá el cumplimiento de los objetivos trazados tanto institucionales, como por dependencia y proyecto a corto y mediano plazo.

Con base en el diagnóstico anterior, se definieron los planes de Bienestar Social e Incentivos, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, Vacantes y Previsión del Talento Humano de manera tal, que estuvieran alineados con la misión, visión, planes y política de talento humano del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, con la finalidad y objetivo de cumplir los objetivos trazados.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 6 de 73



JUSTIFICACIÓN

Para que hoy en día, los organismos del Estado estén en capacidad de responder a las demandas y necesidades de la sociedad y su constante evolución, requieren no solo de normas, procedimientos o tecnología, sino de un Talento Humano, que cuente y desarrolle las competencias personales y laborales; que permitan alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión institucional.

La gestión del talento humano está contemplada en la Constitución (Capítulo 2 del Título V) y con el Decreto 1499 de 2017 que actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, integrando los sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno, se identificó como el corazón del MIPG; pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas y por tanto la “Gestión Humana ya no es la gestión administrativa, ni el pago de nómina; Gestión Humana es tanto el manejo del talento como el manejo de la organización, atravesadas por la Experiencia del Empleado y la Tecnología como habilitador.”¹

Es así, como la planeación se convierte en un medio esencial para determinar los mecanismos para dar satisfacción de las necesidades de los servidores públicos, desarrollando sus competencias, elevando su nivel y calidad de vida y el de sus familias, generando mayor compromiso con la Institución y con los planes, proyectos y metas trazadas, motivando la productividad en la Entidad, en pro de alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad.

¹ URIBE, Pablo Andrés. Ponencia: “Sueña en Grande y Haz que Suceda”. Foro “Política Pública de la Gestión Integral del Talento Humano”. Departamento Administrativo del Servicio Civil .2019.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 7 de 73

MARCO LEGAL



El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano del Idartes, se fundamenta en la normatividad vigente que rige para las entidades del estado y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

- Constitución Política de Colombia.
- Decreto 2663 de 1950 “CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO - Adoptado por el Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950 "Sobre Código Sustantivo del Trabajo", publicado en el Diario Oficial No 27.407 del 9 de septiembre de 1950, en virtud del Estado de Sitio promulgado por el Decreto Extraordinario No 3518 de 1949.”
- Decreto Ley 1567 de 1998. “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- Ley 734 de 2002. “Por la cual se expide el Código Único Disciplinario”.
- Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”.
- Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.”.
- Ley 1010 del 23 de enero de 2006 “Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”
- Ley 1064 de 2006, “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”
- Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.



Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-01
29/01/2021



1

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 8 de 73


- Ley 1846 de 2017 “Por medio de la cual se modifican los artículos 160 y 161 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones”
- Ley 1857 del 26 de julio de 2017 “Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.”
- Decreto 894 del 28 de mayo de 2017 “Dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”
- Decreto 118 de 2018 “Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017.”
- Decreto 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 “Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- Decreto 648 de 2017. “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 9 de 73

- Decreto 2539 de 2005. “Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”.
- Decreto 4665 de 2007. “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos”.
- Resolución No 984 de 2016 “por medio del cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales del Instituto Distrital de las Artes”
- Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017 “Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.”
- Resolución 747 de 2018 “Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad establecido en el Decreto 118 de 2017, en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES”
- Resolución 675 de 2018 “Por medio de la cual se establecen y adoptan los lineamientos para que los funcionarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, accedan a los incentivos de los que trata la Ley 1811 de 2016”
- Resolución 87 de 2018 “Por la cual se adopta la Política de Bienestar Social e Incentivos del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”
- Resolución 2404 de 2019 “Por cual adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los Factores Psicosociales y sus efectos en la población trabajadora, así como los protocolos específicos de intervención por sector.”
- Resolución 312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.”
- Acuerdo 440 de 2010 "Por el cual se crea el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES-"

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 10 de 73

- Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"
- Acuerdo No 2 de 2017 "Por el cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes"
- Acuerdo No 3 de 2017 "Por el cual se modifica la planta de empleos del Instituto Distrital de las Artes"
- Acuerdo 710 de 2018 "Por el cual se determinan los lineamientos para el fomento, la generación de empleo, y el teletrabajo para personas con discapacidad y adultos mayores que requieren cuidado permanente y sus cuidadores y cuidadoras en el Distrito Capital, se establece una estrategia para la atención integral de cuidadores y cuidadoras y se dictan otras disposiciones."
- Sentencia C-527/17 - Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.
- Manual Operativo MIPG – Dimensión N°1 Talento Humano.
- GETH Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano para el Sector Público Colombiano 2017.



	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 11 de 73

OBJETIVO GENERAL

Planear, crear, ejecutar y evaluar los procesos y procedimientos orientados a establecer, desarrollar, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el avance integral del Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, con el propósito de elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar acciones que favorezcan la adquisición y fortalecimiento de conocimientos y competencias laborales para los servidores públicos del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, contribuyendo al cumplimiento y cultura institucional.
- Generar acciones que permitan y contribuyan al aumento de bienestar, desempeño laboral, equilibrio y calidad de vida para los servidores del Instituto Distrital de las Artes – Idartes y su núcleo familiar, con base en acciones sociales, recreativas, deportivas y culturales.
- Disponer de estrategias y herramientas actualizadas que permitan prever las necesidades de personal que tenga la Entidad, por motivos de retiro, licencia, incapacidad, encargo, ascenso, comisión o cualquier otro y; junto con el Plan de Previsión de Talento Humano proveerlas de la manera más ágil y con las personas más idóneas.
- Diseñar, planear, definir e implementar las estrategias que le permitan a la Entidad, la previsión de los empleos en vacancia ya sean temporales o definitivas, de acuerdo con la identificación de necesidades de personal, que se presenten en cada unidad de gestión, con la aplicación de criterios técnicos y al análisis de cargas de procedimientos que tiene el Instituto, garantizando agilidad e idoneidad en este proceso.
- Definir y efectuar las diferentes actividades encaminadas a la promoción y prevención de los riesgos laborales fomentando una cultura de autocuidado en los funcionarios y contratistas del Instituto Distrital de las Artes –Idartes.
- Adoptar mecanismos que optimicen la evaluación del desempeño laboral y

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 12 de 73

de la gestión de los gerentes públicos, cumpliendo las disposiciones legales.

- Fortalecer los procesos de selección, evaluación y movilidad de los funcionarios del Instituto.

CONTEXTO DE LA ENTIDAD

Como referentes indispensables para la planeación de la Gestión del talento Humano, se tomarán los elementos fundamentales del direccionamiento estratégico del Instituto Distrital de las Artes, que parten del Acuerdo 440 de 2010 “*Por el cual se crea el Instituto Distrital de las Artes*” que son los siguientes:

OBJETO



Ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico.

Teniendo como funciones:

- a) Participar en el proceso de formulación concertada de las políticas distritales que orienta y lidera la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en el campo de las artes.
- b) Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de la literatura, las artes plásticas, las artes audiovisuales, el arte dramático, la danza y la música, exceptuando la música sinfónica, académica y el canto lírico en el Distrito Capital.
- c) Diseñar y ejecutar estrategias que garanticen el desarrollo de las expresiones artísticas que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Distrito Capital.
- d) Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos orientados a fortalecer los procesos de participación, planeación, fomento, organización, información y

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-01
29/01/2021

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 13 de 73

regulación del campo de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico.



- e) Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos que articulen el campo de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico, con los órdenes regional, nacional e internacional, así como desde la perspectiva territorial, local y poblacional del Distrito Capital, en consonancia con las políticas del sector.
- f) Administrar los escenarios culturales de su propiedad, así como los demás que llegaren a ser de su propiedad y garantizar el funcionamiento y programación de los equipamientos a su cargo.
- g) Asegurar la producción técnica y logística para el correcto funcionamiento de los planes, programas y proyectos del Instituto Distrital de las Artes.
- h) Diseñar las estrategias para asegurar la promoción y gestión de recursos públicos y privados que permitan el adecuado desarrollo de los planes, programas y proyectos del Instituto Distrital de las Artes cuando se considere necesario.

MISIÓN

Garantizar el pleno ejercicio y disfrute de los derechos culturales por parte de la ciudadanía, acercando las prácticas artísticas y la vivencia de sus diferentes dimensiones a la vida cotidiana de las personas; mediante la ejecución de las políticas públicas, proyectos, planes y programas que aporten a la construcción de un nuevo contrato social que contribuya al desarrollo de las personas como seres creativos, sensibles, solidarios y corresponsables con los otros seres vivos que les rodean.

VISIÓN



En 2030 Idartes será la entidad líder en la gestión de las artes en la Ciudad Región, movilizandando las dimensiones y procesos de las prácticas artísticas para integrarlas en la vida cotidiana de las personas, a través de: la articulación con los demás sectores de la sociedad; la ejecución de las políticas públicas culturales; la potenciación de las ciudadanías creativas; la construcción de memoria para la transformación social y la integración de las ciencias y las tecnologías, desde una

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29/01/2021
Versión: 1		
		Página: 14 de 73



mirada intercultural que reconoce el valor del territorio y su interrelación en un entorno local y global.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Aportar a la construcción de un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI, en el que las artes sean parte fundamental de la vida cotidiana de la ciudadanía, garantizando los derechos culturales para el reconocimiento, apropiación, intercambio y conjugación de las dimensiones expresivas, creadoras, técnicas y críticas de las artes, desde los enfoques: diferencial, de género y territorial, hacia la construcción de una ciudad cuidadora, sostenible, incluyente y consciente.
- Generar condiciones para que el ejercicio de las prácticas artísticas que desarrollan agentes y organizaciones del sector de las artes sea diverso e incluyente, en concordancia con el Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI, con procesos asertivos de planeación, información, fomento, organización, participación y regulación, que consoliden a Bogotá - Región, como un escenario para el disfrute y goce de los derechos culturales y que vinculen de manera efectiva los contextos locales y globales.
- Fortalecer las cadenas de valor de los campos artísticos, para promover la creación, gestión y circulación de obras, encuentros y experiencias artísticas y culturales, garantizando el acceso, el disfrute y la apropiación de los públicos, la desconcentración de la oferta cultural y artística, la descentralización de los equipamientos culturales, la revitalización de sectores de la ciudad y la promoción de los derechos culturales.
- Contribuir al fortalecimiento del tejido social a través de las artes desde la construcción de la memoria y la reparación simbólica colectiva, para hacer de Bogotá centro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.
- Garantizar el acceso a los derechos culturales de la ciudadanía desde la efectividad en la prestación de los servicios, la atención de sus requerimientos y la articulación con el sistema de Gobierno Abierto de Bogotá – GABO.



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 15 de 73

- Fortalecer la articulación y cooperación con actores comunitarios, sociales, públicos y privados del ámbito local, regional, nacional e internacional que amplíen y potencien los recursos técnicos, humanos y financieros con los que cuenta la entidad para la garantía de los derechos culturales de la ciudadanía.
- Fomentar la interlocución de las artes con otros campos de conocimiento, saberes y disciplinas para enriquecer las prácticas artísticas.
- Posicionar las artes a través de estrategias de comunicación tradicionales, alternativas, incluyentes y comunitarias; la creación de plataformas que permitan la convergencia digital y la consolidación de territorios digitales para el fortalecimiento de la oferta institucional y de los agentes del sector.
- Generar herramientas desde las prácticas artísticas que contribuyan a la construcción de modelos de gestión y atención a emergencias, a partir del quehacer institucional y en interacción con otros sectores.
- Diseñar un equipamiento multimodal, sede para el Idartes y centro de las artes en Bogotá - Región.
- Fortalecer y transformar la cultura institucional, el clima organizacional, el vínculo de servidoras/es públicos, contratistas con el IDARTES, su apropiación misional y el sentido de pertenencia; a través de estrategias de bienestar laboral y comunicación interna que permita asumir los nuevos retos de entidad, para atender las demandas de la ciudadanía, la motivación y el reconocimiento de las/os servidoras/es.
- Construir la propuesta de rediseño institucional que promueva la consolidación de equipos de trabajo con una estructura organizacional ajustada a las necesidades y al aseguramiento de los derechos culturales del

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 16 de 73

sector y de la ciudadanía en general, que reconozca y mejore las condiciones laborales y de bienestar de su talento humano.

- Crear un sistema de formación, acompañamiento, sensibilización, apropiación, cualificación y accesibilidad sobre los enfoques territorial, diferencial, de género, disciplinar y estratégico, los lineamientos y misionales de las dependencias, PDD u otras políticas públicas del sector para el uso y la apropiación de servidoras/es públicos y contratistas de la entidad.
- Crear una estrategia de gestión del conocimiento que contribuya a la construcción e intercambio de saberes y a la articulación entre las diferentes unidades, que aporte a la transformación de paradigmas en torno al lugar de las artes y el papel de las y los artistas frente a los retos de un nuevo contrato social y ambiental por la vida, el cuerpo, la memoria y la garantía de derechos culturales; así como a la evaluación del impacto de los planes, programas y proyectos de la institución.
- Implementar un modelo de gestión que integre los diferentes sistemas de información y comunicación en un ecosistema de fácil acceso, navegabilidad y solidez tecnológica, que permita elevar los estándares de calidad en la gestión institucional, la medición y visualización de sus resultados, facilitando la articulación de los procesos institucionales, las demandas de la ciudadanía y el sector de las artes y la cultura en la ciudad.
- Mejorar la infraestructura tecnológica para proveer las condiciones suficientes para la efectiva y oportuna operación de la entidad y de la gestión del conocimiento.
- Desarrollar una red de recursos y asistencia técnica, logística y de seguridad, para la realización de actividades y muestras artísticas y de cultura científica, de alta calidad, de pequeño, mediano y gran formato, con perspectivas locales y ambientales altamente adaptables a las necesidades de cada una de las dependencias del instituto.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29/01/2021
		Versión: 1
		Página: 17 de 73

- Generar la disponibilidad de recursos humanos, técnicos y tecnológicos de alta calidad y eficiencia que permitan los procesos financieros, de mantenimiento, contratación y demás áreas de apoyo, que garanticen el ejercicio de los derechos culturales en la Bogotá del siglo XXI.
- Diseñar una estrategia de generación de recursos propios, que mediante la creación de productos, bienes y servicios, aporten a la sostenibilidad y el fortalecimiento de los proyectos de la entidad.

VALORES

Las actuaciones de los servidores y contratistas de Idartes, se encuentran fundamentado en los valores o mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del Distrito, contenidos en el Código de Integridad del Servicio Público, establecido en el Decreto 118 de 2018 y adoptado por el Idartes por mediante Resolución No. 747 de 2018.

El citado Código reúne los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia; cada uno de estos valores determina una línea de acción cotidiana para los servidores:

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

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



Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-01
29/01/2021

1

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 18 de 73

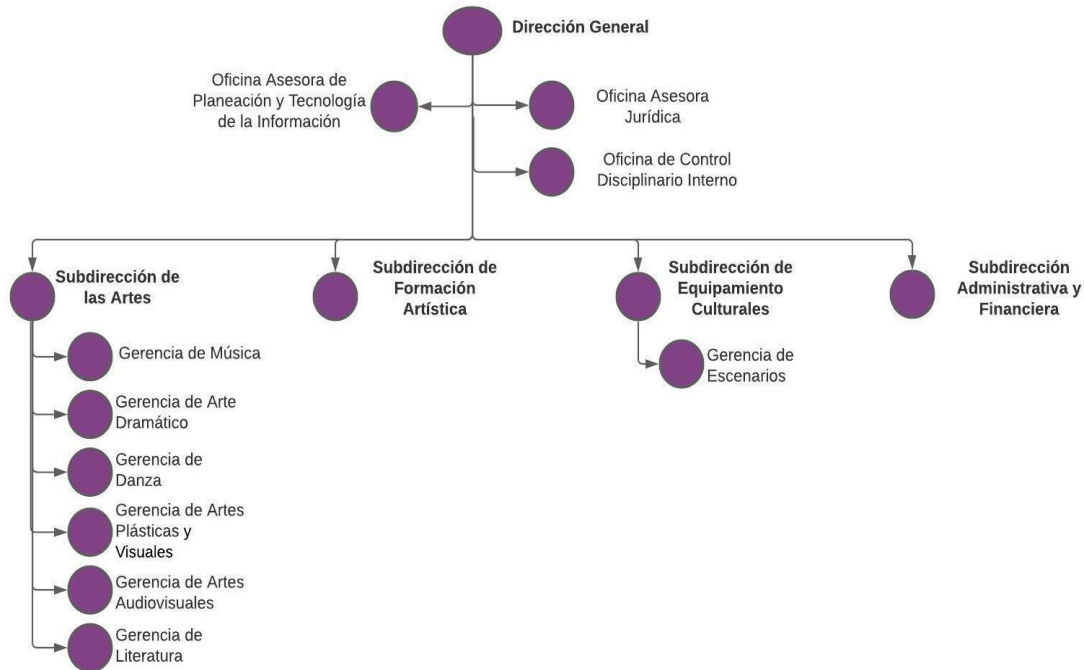
Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad y sin discriminación.

Estructura Organizacional

El artículo 2 del Acuerdo 440 de 2010, otorgó como objeto principal al Idartes la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico.

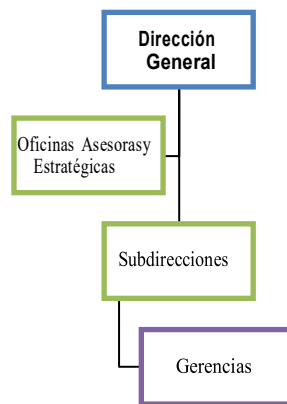
Que mediante el Acuerdo No. 05 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021, el Consejo Directivo, modificó la estructura organizacional, por la cual se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno, en cumplimiento del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 del 2021, quedado como lo muestra la Figura 1.

Figura 1. Estructura Organizacional Vigente Idartes





Fuente. Elaborada con base en el Acuerdo 05 de 2020 del Consejo Directivo.

La estructura base de la entidad, se compone de cuatro niveles de gestión tal como se muestra en la figura 2.



Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 20 de 73

- a) Dirección General. Lidera todos los procesos de la entidad.
- b) Oficinas Asesoras y Estratégicas. Responsables de desarrollar procesos estratégicos y de asesoría para toda la entidad.
- c) Subdirecciones. En este nivel se ubican las tres direcciones misionales por lo tanto son las responsables de gestionar los procesos que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y a la razón de ser del Idartes. Al mismo nivel se ubica la Subdirección Administrativa y Financiera encargada de la gestión de todos los procesos de apoyo a la gestión de la entidad.
- d) Gerencias. En este nivel se desconcentra la gestión de las Subdirecciones, estas dependencias son las responsables de la ejecución directa de la política. Se crean para temas específicos y en casos los cuales tanto el número de personas como las responsabilidades ameritan la existencia de una dependencia.

CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS



Actualmente el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, cuenta con una planta permanente de setenta y seis (76) empleos, adoptada mediante Acuerdo 06 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021. Así mismo, tiene una planta temporal de cincuenta y tres (53) empleos, creada mediante el Acuerdo No.04 del quince (15) de julio de 2021, con una vigencia hasta el quince (15) de julio de 2023, las cuales se encuentran compuestas por los siguientes empleos:

Tabla 1. Distribución de los empleos de Planta Permanente

Denominación Empleo	Nivel	Código	Grado	Número de Cargos	Tipo de empleo
Director General	Directivo	050	03	1	Libre Nombramiento y Remoción
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02	1	Libre Nombramiento y Remoción
Conductor	Asistencial	480	01	1	Libre Nombramiento y Remoción
Subdirector	Directivo	070	02	1	Libre Nombramiento y Remoción
Subdirector Técnico	Directivo	068	02	3	Libre Nombramiento y Remoción

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-01
29/01/2021

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 21 de 73

Denominación Empleo	Nivel	Código	Grado	Número de Cargos	Tipo de empleo
Gerente	Directivo	039	01	7	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe de Oficina	Directivo	006	01	1	Libre Nombramiento y Remoción
Asesor	Asesor	105	01	1	Por periodo Fijo
Asesor	Asesor	105	01	1	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Oficina Asesora	Asesor	115	02	2	Libre Nombramiento y Remoción
Profesional Especializado	Profesional	222	03	2	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	Profesional	222	02	9	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	Profesional	219	01	16	Carrera Administrativa
Tesorero	Profesional	201	02	1	Libre Nombramiento y Remoción
Almacenista	Profesional	215	01	1	Libre Nombramiento y Remoción
Técnico Administrativo	Técnico	367	01	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	Técnico	314	01	8	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	03	1	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02	12	Carrera Administrativa
Operario	Asistencial	487	02	5	Carrera Administrativa
Conductor	Asistencial	480	01	1	Carrera Administrativa
Total				76	

Fuente. Elaboración propia con base en el Acuerdo 06 de 2021



Tabla 2. Distribución de los empleos de Planta Temporal.

Denominación	Código	Grado	Número Empleos
Nivel Profesional			
Profesional Especializado	222	03	6
Profesional Especializado	222	02	22
Profesional Universitario	219	01	19
Nivel Técnico			
Técnico Administrativo	367	01	6
Total empleos			53

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-01
29/01/2021

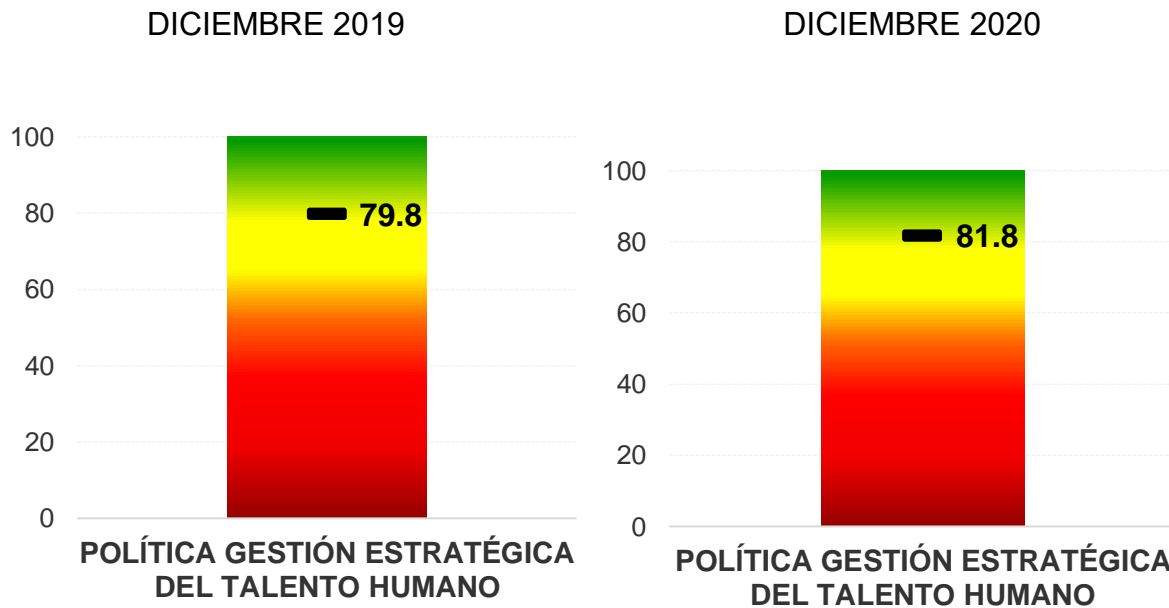
1

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 22 de 73

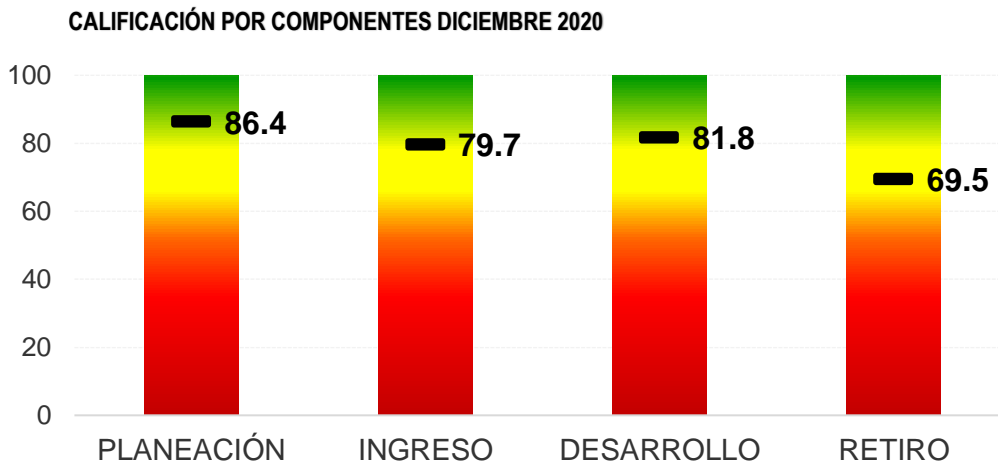
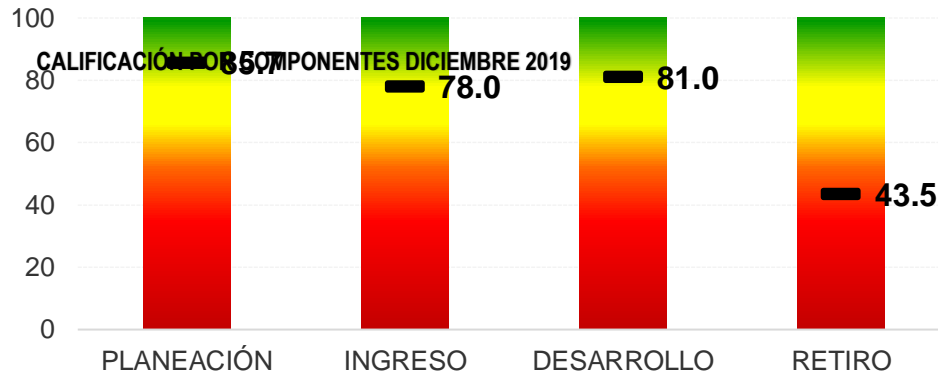
DIAGNÓSTICO

AUTODIAGNÓSTICO MIPG

El diagnóstico se hizo a partir de los resultados e instrucciones de la herramienta de Autodiagnóstico de Gestión de la Política Gestión Estratégica del Talento Humano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, comparando los años 2019 y 2020, debido a que los resultados del Furag 2021, salen hasta el mes de marzo de 2022.

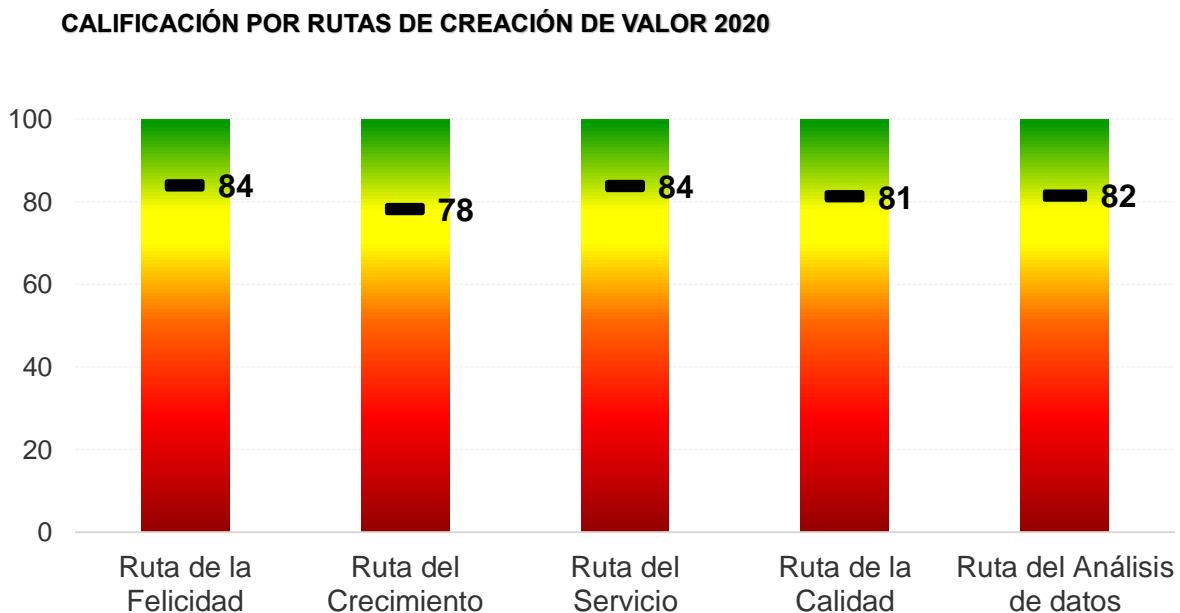
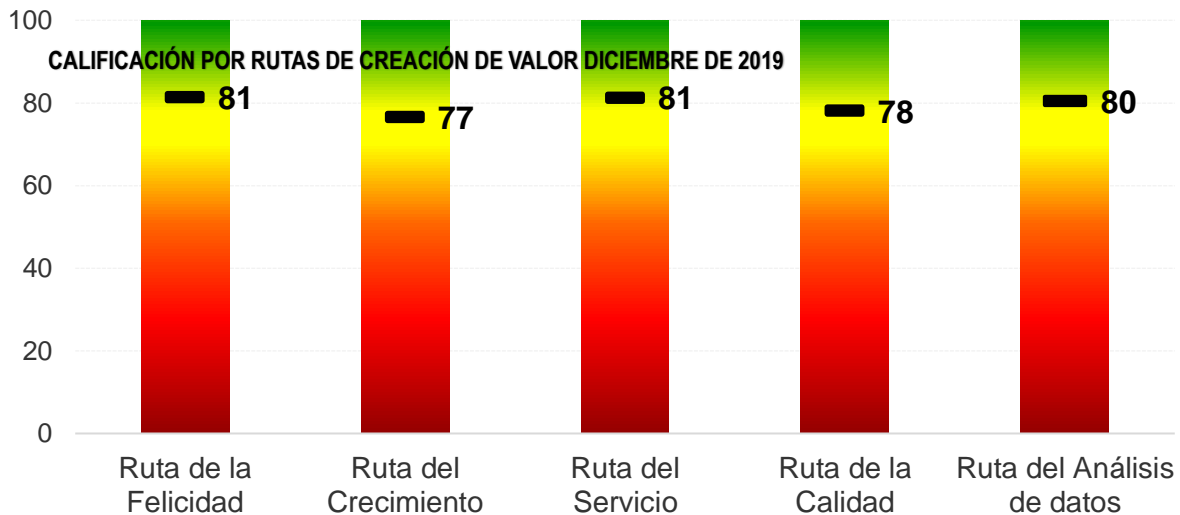


De acuerdo a la gráfica anterior se evidencia que la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano aumento en un 2%, sobre el análisis realizado en el 2019. No obstante, es importante continuar fortalecimiento los componentes en sus dimensiones del ser, hacer, saber, aunado al reconocimiento, la motivación, el bienestar y convivencia institucional de los servicios públicos. A través del autodiagnóstico de las rutas de creación de valor, el fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.



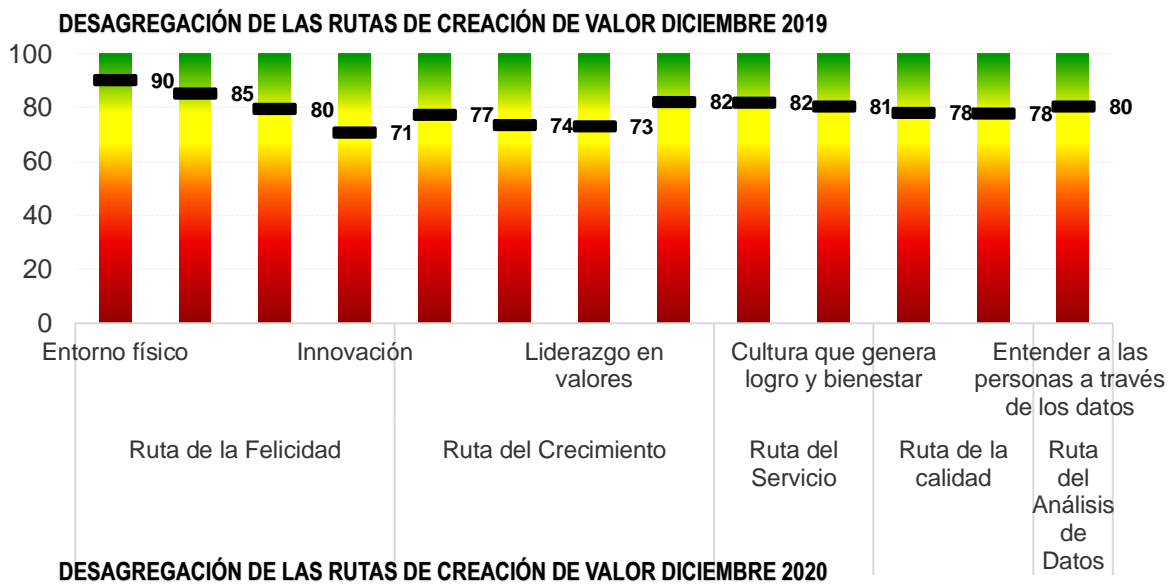
Con relación a la gráfica anterior, se evidencia que el Instituto Distrital de las Artes, desarrolló, implementó y fortaleció acciones, durante la vinculación, desarrollo y retiro del funcionario, generando procesos asistidos y documentando cada uno de los mismos.

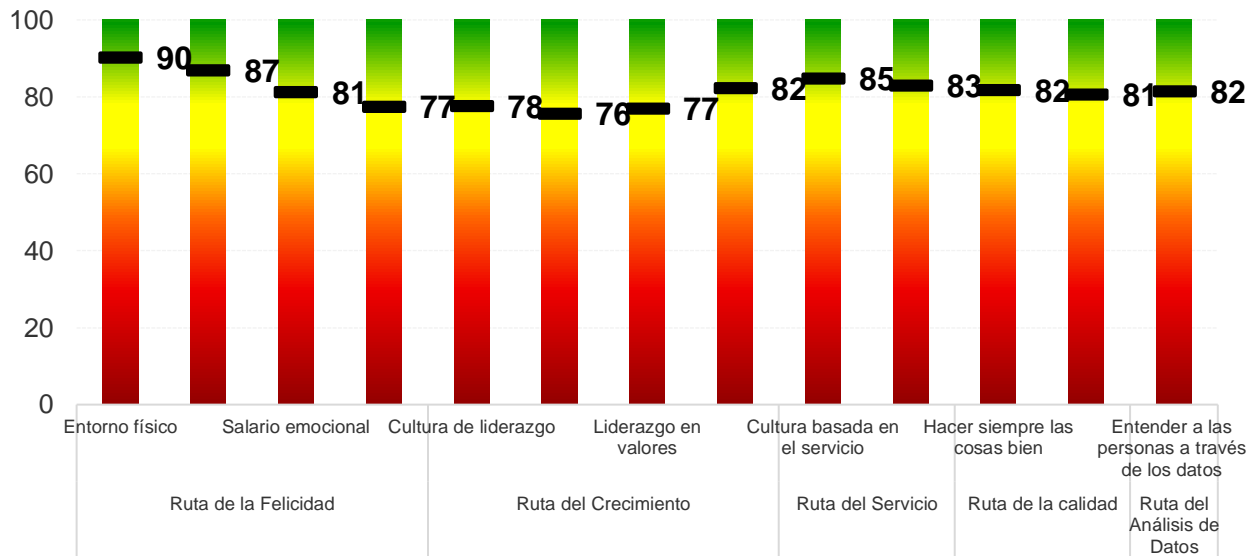
Ahora bien, en cuanto a las rutas de creación de valor los resultados fueron:



Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

De acuerdo a las gráficas anteriores, se puede evidenciar que el Instituto Distrital de las Artes, a pesar de la situación Pandemia COVID 19 ha mantenido la valoración en las Rutas de Creación de Valor Ruta del crecimiento, aumentando en un promedio de 3 puntos la Ruta de Felicidad, Servicio, Calidad y Análisis de datos. No obstante, la entidad tiene que crear estrategias para el fortalecimiento de la Ruta de Crecimiento, implementando cultura del liderazgo, trabajo en equipo y reconocimiento a la planta de empleos de la Entidad.





Idartes fortalecerá y complementará las Rutas de Creación de Valor, para ello analizará y tendrá presente cada uno de los componentes y dimensiones establecidos en cada uno de los planes que integran el Plan Estratégico de Talento Humano, para beneficio y bienestar de los funcionarios.

ENCUESTA



Durante el mes de diciembre 2021, por medio de correo electrónico desde el usuario de bienestar idartes, se invitó a todos los funcionarios de la Entidad a responder la Encuesta Diagnóstico de Necesidades, obteniendo los siguientes resultados:

Del personal de planta vinculado en el mes de diciembre 2021 a la Entidad a la fecha, el 77% respondió la encuesta.

Este es uno de los insumos principales para la elaboración de los Planes para la vigencia 2022.

ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO

La planeación estratégica es la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de distintos planes operativos, con la intención de alcanzar objetivos y metas

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 27 de 73

planteadas. Estos planes pueden ser a corto, mediano o largo plazo. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano en el Instituto Distrital de las Artes -Idartes, se circunscribirán a las estrategias que se mencionan a continuación.

ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN

De acuerdo con las tablas que se relacionan a continuación y el Plan de vacantes para la vigencia 2022, de la planta permanente, el Instituto Distrital de las Artes – Idartes cuenta con seis (6) empleos en vacancia definitiva, como se relaciona a continuación:



Tabla . Distribución de los empleos de Planta Temporal

Denominación Empleo	Nivel	Código	Grado	Número de Cargos
Profesional Especializado	Profesional	222	03	1
Profesional Universitario	Profesional	219	01	2
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02	3
Total				6

Respecto a la planta temporal, se tienen doce (12) empleos de carácter temporal, en vacancia, como se observa a continuación:

Distribución de vacancias de empleos de carácter temporal.

Denominación del empleo	Código	Grado	Área funcional de trabajo	Proyecto de Inversión	Total
Profesional Especializado	222	02	Dirección General	7902 - consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.	5
Profesional Especializado	222	02	Subdirección de Formación Artística	7617 - aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.	1
Profesional Universitario	219	01	Subdirección Administrativa y Financiera	7902 - consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C..	2
Profesional Universitario	219	01	Subdirección de las Artes	7600 – identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C.	1

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-P-01
			Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Página: 28 de 73



Profesional Universitario	219	01	Subdirección de Formación Artística	7619 – fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.	1
Profesional Universitario	219	01	Subdirección de Formación Artística	7625 – fortalecimiento de culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C.	1
Profesional Universitario	219	01	Subdirección de Formación Artística	7909 “Fortalecimiento de las culturas y procesos comunitarios artísticos en los territorios de Bogotá D.C.	1
Total					12

De acuerdo con lo anterior, durante esta vigencia, el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES - tiene dos apuestas para el fortalecimiento de la planta de personal de la Entidad, las cuales son:

- **Provisión de planta Temporal:** Una vez termine Ley de Garantías, la Entidad continuará con la provisión de doce (12) empleos de planta temporal, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 de 2017.
- **Desarrollo del Estudio Técnico:** para el proceso de Rediseño Institucional, para lo que se requiere el Estudio de Cargas Laborales, la elaboración del acto administrativo de Modificación de Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales. Modificación de estructura organizacional y creación de los empleos de la planta de personal.

Es importante precisar que el Rediseño Institucional del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, depende de la viabilidad Técnica y presupuestal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para dar cumplimiento al proceso de provisión de empleos, en corto y mediano plazo, el Instituto Distrital de las Artes - Idartes, realizará el proceso de actualización de los empleos en vacancia temporal y definitiva que tiene la Entidad, con el propósito de desarrollar el proceso de provisión de los empleos vacantes del Instituto, el cual se realizará de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, de la

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 29 de 73

manera siguiente:

Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Las vacantes temporales en estos empleos se proveerán a través de nombramiento en encargo de los Gerentes Públicos o, en caso de que ninguno cumpla con los requisitos, de empleados de carrera administrativa, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo, el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004, y otras disposiciones.

Las vacancias definitivas se provisionarán mediante nombramiento ordinario, una vez se hayan hecho las verificaciones de cumplimiento de requisitos mínimos del empleo. En el caso de los Gerentes Públicos se recurrirá al Servicio de Evaluación de Competencias SEVCOM-DASC con el fin de disponer de información que permita determinar las acciones para el fortalecimiento de sus competencias comportamentales.

Empleos de Carrera Administrativa

Los empleos en vacancias temporales de este tipo se regularán teniendo en cuenta la normatividad vigente y por este motivo en primera medida se buscará proveerlos mediante encargo con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del

empleo a cubrir, en cumplimiento del Criterio Unificado por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, del trece (13) de agosto de 2019.



Si el empleo no puede provisionarse a través de encargo, se provisionará mediante nombramiento en provisionalidad, siguiendo la normatividad vigente y recurriendo a las hojas de vida que han allegado las personas que quieren hacer parte de la entidad.

ESTRATEGIA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-01
29/01/2021

1

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 30 de 73

Mediante los resultados obtenidos de las diferentes herramientas que componen el Sistema de Gestión SST, como: herramienta diagnóstica de riesgo psicosocial aplicada en los diferentes encuentros realizados por el equipo psicosocial con los diversos grupos de trabajo del Idartes, plataforma del el servicio civil, los instrumentos de identificación y valoración de riesgos, “exámenes médicos ocupacionales, investigaciones de accidentes, matriz de identificación, evaluación, valoración y priorización de riesgos” y resultados de la auditoría anual, se definió y determinó el plan de trabajo anual para la vigencia 2022, cuyo fin es intervenir y procurar la integridad de los servidores y contratistas acogidos al Sistema de Gestión, minimizando las posibles causas de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para Idartes la seguridad y salud en el trabajo se enfoca en el cumplimiento de las normas nacionales vigentes en actividades encaminadas a prevenir y limitar los posibles riesgos, es por ello que promueve el uso adecuado de procedimientos, instalaciones, vehículos, equipos y herramientas, de tal forma que se minimice la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo. Motivar a los funcionarios y contratistas también a la puesta en práctica de dispositivos y protocolos de manejo para casos de emergencia.

El equipo de SST se ocupa de orientar y brindar las directrices generales en seguridad para el manejo, gestión y mitigación de los riesgos.



Se fortalecerá el conocimiento de las diversas medidas de prevención y autocuidado, a través de capacitaciones de los riesgos identificados como trabajo en alturas, riesgos eléctricos, trabajo en caliente, con el fin de reducir la exposición a estos factores y minimizar la posibilidad de la ocurrencia de cualquier accidente laboral a los funcionarios y contratistas de la Entidad en el desarrollo de las actividades antes mencionadas.

2. HIGIENE INDUSTRIAL

Se realizará seguimiento a las medidas de control previamente establecidas por la ARL, de acuerdo con los resultados obtenidos en las mediciones, para prevenir enfermedades laborales.

3. GESTIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO

Se implementará el seguimiento a los funcionarios con factor de riesgo auditivo con

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 31 de 73



el fin de mitigar o mantener la exposición a ruido.

Se mantendrá la promoción de hábitos saludables por medio de campañas y actividades que sensibilicen frente a la importancia del autocuidado en la salud y el bienestar integral de la comunidad institucional.

Se aplicarán herramientas diagnósticas para la identificación de factores de riesgo y así mismo las actividades de intervención para los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica (Psicosocial, desórdenes musculoesqueléticos y cardiovascular).

4. COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se estableció el recurso con el área financiera de acuerdo con la disponibilidad.
Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se definieron capacitaciones para los todos los servidores de la Entidad.
Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Actualización anual
Plan Anual de Trabajo	Se proyectará el plan de trabajo 2022
Conservación de la documentación	La documentación se dispondrá bajo el procedimiento ORFEO establecido por la Entidad.
Rendición de cuentas	Se realizará el informe de gestión SST 2021 y se enviará a toda la Entidad.
Contratación	Se acompañará en la selección de proveedores de los diferentes procesos de la Entidad
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo	Con cada reporte se procederá a realizar la investigación y tener en cuenta el plan de acción.
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los funcionarios	Se harán recomendaciones con relación a la normatividad en SST, para los procesos de contratación de la Entidad.
Medidas de prevención y control para	Se realizará el seguimiento y control de los



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 32 de 73

intervenir los peligros/riesgos	riesgos identificados y se implementan las medidas de control de las matrices de riesgo.
Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias	Se realizarán simulacros y capacitaciones a brigadas.
Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se realizará seguimiento a los indicadores del sistema establecidos por la norma y adoptados de la herramienta de madurez
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	De presentarse como resultado acciones preventivas y correctivas de las inspecciones y/o investigaciones se realizará el debido seguimiento.

Actividades a desarrollar durante la vigencia 2022

MEDICINA PREVENTIVA SVE DESÓRDENES MUSCULOESQUELÉTICOS	Aplicación de la encuesta de morbilidad a colaboradores del Idartes
	Pausas Activas
	Escuelas de salud por segmentos corporales
	Capacitación de trabajo en casa y/o teletrabajo
	Capacitación manipulación de cargas (administrativos - operativos)
	Estiramientos para transporte en bicicleta
	Capacitación Higiene postural (Riesgo Biomecánico)
	Taller para posturas corporales adecuadas en el ejercicio de las artes (deportóloga)
MEDICINA PREVENTIVA SVE RIESGO PSICOSOCIAL	Aplicación de herramienta diagnóstica de identificación de Riesgo Psicosocial
	Acompañamiento psicosocial
	Estrategias de mitigación y afrontamiento de factores psicosociales



Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 33 de 73

	Gestión Emocional a través de la expresión artística
	Charla de liderazgo
PROMOCIÓN DE LA SALUD VISUAL	Campaña de cuidado visual
MEDICINA PREVENTIVA SVE RIESGO AUDITIVO	Revisión de audiometrías y seguimiento
	Actividades de promoción de la salud auditiva y comunicativa
HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE Y RIESGO CARDIOVASCULAR	Alimentación saludable
	Higiene de sueño
	Promoción de Deporte y ejercicio saludable
	Semana de la salud
SEGURIDAD INDUSTRIAL	Realizar los reportes de los accidentes de trabajo a la ARL y a la EPS
	Realizar las investigaciones de los accidentes de trabajo
	Seguimiento a acciones establecidas en accidentes de trabajo
	Seguimiento a las acciones preventivas y correctivas de plan de acción SST
	Elaboración y socialización de lecciones aprendidas
	Realizar acompañamiento en festivales, eventos de circulación, entre otros.
SEGURIDAD INDUSTRIAL: RIESGO QUÍMICO	Diseño documento guía para trabajos con exposición a Riesgo Químico
	Actualizar Inventario / Clasificación de sustancias químicas
	Capacitar en Sistema Globalmente Armonizado (SGA)



Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-01
29/01/2021

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 34 de 73



	Capacitar a trabajadores y contratistas en prevención de riesgo químico: almacenamiento, clasificación, atención de derrames, Uso de EPP
SEGURIDAD INDUSTRIAL: RIESGO ELÉCTRICO	Ajustes y publicación de guía para trabajos eléctricos
	Elaboración de permiso para trabajos eléctricos
	Capacitación sobre riesgo eléctrico
	Acompañamiento en trabajos electricos
SEGURIDAD INDUSTRIAL: RIESGO MECÁNICO	Diseño de formato de inspección de herramientas
	Capacitación sobre uso adecuado de herramientas manuales y eléctricas
	Inspección de herramientas de contratistas y pertenecientes a la Entidad
SEGURIDAD INDUSTRIAL: RIESGO PÚBLICO	Revisión y publicación de guía para trabajos con exposición a riesgo público
	Sensibilización sobre factores de riesgo público inmersos en el trabajo
	Socialización ruta reporte de accidentes de tránsito en el trabajo
SEGURIDAD INDUSTRIAL: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Levantamiento de necesidades de EPP y de Bioseguridad
	Actualización de Matriz de EPP
	Entrega de elementos de protección personal
	Realizar Inventario de los elementos entregados
SEGURIDAD INDUSTRIAL: PROGRAMA DE ALTURAS	Acompañamiento en trabajos de alturas (firma de permisos y ATS)
	Revisión de equipos de alturas de personal contratista y de planta
	Programación reentrenamientos en alturas y verificación de personal sin curso

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 35 de 73


SEGURIDAD INDUSTRIAL: RIESGO LOCATIVO	Realizar inspecciones de seguridad a los espacios de la Entidad
	Seguimiento a las acciones preventivas y correctivas de plan de acción SST
	Verificar señalización de espacios de la Entidad
COMPONENTE DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS	Reconformación de brigadas de emergencias
	Elaboración de fichas técnicas de emergencias pendientes
	Publicación Plan Institucional de respuesta a emergencias
	Publicación planos de evacuación impresos
	Capacitación y entrenamiento de brigadas de emergencias
	Sensibilizaciones en temas relacionados a emergencias
	Programación y ejecución de simulacros no planeados y Simulacro Distrital
BÁSICO LEGAL	Afiliaciones de acuerdo a la contratación definida por la Entidad.
	Verificación de afiliados al SGRL
	Campaña afiliación ARL
	General planilla y tramitar los pagos al SGRL de riesgos IV, V y pasantes
	Seguimiento a los resultados de la auditoría 2021
	Inducción y reinducción del SG-SST
	Auditoría y seguimiento cumplimiento del SG SST
	Implementación de procedimiento de gestión del cambio
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Conformación Comité de Convivencia Laboral

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 36 de 73

	Capacitación - Funciones y responsabilidades CCL normatividad
	Capacitación - Entrevista y trámite de las quejas de Acoso Laboral
	Capacitación - Resolución de conflictos y conciliación
COPASST	Conformación de COPASST
	Capacitación -Funciones y responsabilidades
	Capacitación - Inspecciones planeadas (Identificación de peligros)
	Capacitación - Investigación de accidentes laborales
	Programar curso de 50 horas de SST a miembros del COPASST
BIOSEGURIDAD	Reporte a la matriz de seguimiento casos COVID-19, SST.
	Reporte Sideap casos Covid-19
	Reporte a la matriz vacunación SST
	Reporte Sideap vacunación
	Reporte Sideap accidentes laborales
	Seguimiento a Planes de Acción de SST en todas las áreas, mensuales.
DOCUMENTACIÓN	Actualizar los documentos del SG-SST de acuerdo a la normatividad.
	Actualizar los formatos del SG-SST de acuerdo a la necesidad del SG-SST.
	Actualizar la documentación de medicina preventiva de acuerdo a los resultados de las herramientas diagnósticas.
	Actualización de matriz requisitos legales aplicables SST

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 37 de 73

	Actualización de plataforma estratégica SST (Política, Objetivos)
GESTIÓN CONTRACTUAL	Contrato exámenes médicos
	Contrato bioseguridad
	Contrato de botiquines
	Contrato de elementos de protección personal
	Contrato de señalética
	Contrato de extintores
	Contrato de equipos de alturas

ESTRATEGIA PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Está conformado por los programas de protección y servicios sociales mediante las cuales se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad, aprendizaje del empleado y su familia; para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación (artículo 23, Decreto 1567 de 1998) detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de estas.



Comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

DIMENSIÓN	ACTIVIDAD
	Compensación en tiempo para descanso de Semana Santa y Fin de Año
	Celebración día de la Mujer, Día del Hombre, Día de la Secretaria, Día del Conductor, día de la madre, día del padre, día de la amistad, día del niño
	Almuerzo bimensual con la Directora con ocasión al Cumpleaños.

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**



1TR-GTH-P-01
29/01/2021

1

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 38 de 73

	Celebración Día del Servidor Público
	Preparación al Pre - pensionado
	Feria Servimos
	Celebración día del Arte
	Concurso de Decoración Navideña
	SPA
	Entrega de bonos y/o entradas para cine, teatro y eventos musicales
	Entrega de Bonos Navideños para hijos de funcionarios
	Feria de servicios Integrales, Financieros y de Vivienda
	Curso de Natación
	Biciusuarios
	Cursos Libres
Conocimiento de las fortalezas propias	Actividad de Empoderamiento Institucional y premiación de mejores funcionarios
	Bonos de estímulos e incentivos para los mejores funcionarios de la Entidad
	Bonos de estímulos e incentivos para los mejores Equipos de Trabajo de la Entidad
	Celebración Aniversario IDARTES
Relaciones Interpersonales	Match Recreativo
	Vacaciones recreativas para niños hijos de funcionarios
	Caminatas de integración

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 39 de 73

	Jornada Deportiva
	Concursos de equipos de trabajo
	Novena Navideña
	Salida Ecológica
Estados mentales positivos	Brigada emocional y de cuidado visual
	Celebración día de la familia (1 día por semestre)

Día de la Felicidad Laboral
Celebración día de los niños
Hábitos saludables
Sala Amiga de Lactancia - Tiempo compartido con tu bebé

Dentro de estas actividades es importante mencionar que se debe realizar la Medición de Clima Laboral de conformidad con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015. y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DACSD para la vigencia 2021, ha presentado el nuevo instrumento de “medición de Clima Laboral Distrital y de Ambiente Laboral” en donde se estandarizó para todas las entidades un instrumento que incluye a funcionarios sin personal a cargo, con personal a cargo y contratistas. Su aplicación es de obligatorio cumplimiento y para el caso de Idartes se realizará en el año 2022.

De otra parte, se viene trabajando en la preparación de pre - pensionados con el objetivo de generar espacios de reflexión y adquisición de herramientas, que permitan a este grupo de personas comprender que un cambio de rutina genera transformaciones en su estilo de vida, relaciones con las personas y en la interacción con su entorno, todo lo anterior, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 40 de 73

El fin es orientar positivamente esta transición hacia nuevas alternativas de vida productiva. Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en el programa están las actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

Asimismo, existen dos programas transversales que abarcan todas las dimensiones: Servimos y Entorno Laboral Saludable, por lo que requieren una mención especial



Programa Servimos: Surgió en noviembre de 2016 y tiene como propósito fundamental el enaltecimiento del servidor público y su labor mediante el acceso a ciertos bienes y servicios con tarifas especiales para los servidores, a través de la firma de alianzas con diferentes entidades. Es importante mencionar que, dependiendo de la alianza, existen beneficios que también se pueden extender a los contratistas.

El programa ha estado en constante crecimiento y en este momento se concentra en seis líneas principales de acción: Educación, Turismo y recreación, Vivienda, Seguros, Salud y, Cultura y medio ambiente.

PROGRAMA DE INCENTIVOS

El programa de incentivos del Instituto Distrital de la Artes - Idartes tiene las siguientes finalidades:

- Garantizar que la gestión institucional y los procesos de Administración del Talento Humano, se manejen íntegramente en función del bienestar social y del desempeño eficiente del empleado público.
- Propiciar un desarrollo integral de los servidores que genere un mejor desempeño.
- Recompensar el desempeño efectivo del empleado público y de los grupos de trabajo del Idartes.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 41 de 73

- Consolidar el principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público en beneficio de los servidores de la Entidad

En el desarrollo de este programa se aplicarán los siguientes criterios: humanización del trabajo, equidad y justicia, sinergia, coherencia y articulación.

Serán beneficiarios de todos los servidores de la entidad, incluidas sus familias en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 y acorde con las determinaciones que, en tal sentido, se adopten.



La gestión de los programas de incentivos está a cargo del Comité de Incentivos cuya conformación es la siguiente:

- La Directora de la Entidad o el funcionario que ella designe.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información o el funcionario que éste designe.
- Un (1) integrante de las organizaciones sindicales de la Entidad, designado por ellos mismos.
- El Responsable del Área de Talento Humano
- Un (1) integrante de la Comisión de Personal designado por ellos mismos.

El Secretario del Comité será el Responsable del Área de Talento Humano, quien actuará con voz, pero sin voto y será el encargado de levantar las actas de cada reunión y responderá por su archivo y custodia.

En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité de Incentivos o de personal, sobre algún tema en particular a tratar en cada sesión, la Directora del Idartes designará en su reemplazo a otro empleado de la Entidad. En el caso de los representantes de los empleados miembros del Comité de Incentivos se acudirá en primera instancia a sus suplentes. En caso de persistir el conflicto, se acudirá al Jefe de la Oficina de Control Interno.

Este Comité determinará los incentivos a otorgar pudiendo ser:

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 42 de 73

Pecuniarios: Son reconocimientos económicos de hasta cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, que se distribuirán entre los seleccionados como mejores equipos de trabajo de la Entidad.

Para la vigencia del año 2022, el IDARTES entregará incentivos representados en bonos por valor de \$1.000.000 de la siguiente manera:



1. Mejor funcionario de Libre Nombramiento y Remoción (incluidos los Gerentes).
2. Mejor funcionario de Carrera Administrativa de la Entidad.
3. Mejor funcionario de Carrera Administrativa del Nivel Profesional.
4. Mejor funcionario de Carrera Administrativa del Nivel Técnico.
5. Mejor funcionario de Carrera Administrativa del Nivel Asistencial.

No pecuniarios: Son de carácter flexible y dentro de ellos están: traslados, encargos, comisiones, participación en proyectos especiales, reconocimientos públicos a la labor meritoria, programas de turismo social, publicación de trabajos relacionados con la misión y naturaleza del Idartes en medios de circulación nacional e internacional siempre y cuando existan los recursos financieros para ello, sin perjuicio de los demás que establezca la Ley.

Los incentivos no pecuniarios estarán sujetos a la asignación de recursos, al cumplimiento de requisitos y demás aspectos necesarios que deben reunir tanto los mejores empleados como los equipos de trabajo.

En este sentido el Comité de incentivos debe:

- Seleccionar el mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción del 2021
- Seleccionar el mejor empleado de Carrera Administrativa en cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad del 2021.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 43 de 73

- Seleccionar el mejor empleado de Carrera Administrativa del Idartes del 2021
- Seleccionar los mejores equipos de trabajo del Idartes en el 2021.
- Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores empleados en los diferentes niveles y de los equipos de trabajo, conforme al procedimiento que aquí se establece.

Selección de los mejores empleados

Para acceder a los incentivos los funcionarios deben:

- a. Acreditar como mínimo un año de servicios continuos en el Idartes.
- b. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- c. Acreditar nivel de sobresaliente en la evaluación del desempeño, correspondiente al último año de servicios (cuando aplique).
- d. Para seleccionar los mejores empleados, el responsable del Área de Talento



Humano presentará al Comité de Incentivos, el listado de los empleados cuyas evaluaciones de desempeño hayan alcanzado el nivel de excelencia una vez esté en firme la calificación anual de servicios de los empleados de Libre Nombramiento y Remoción y empleados de Carrera en sus diferentes niveles.

El Comité de Incentivos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo del listado, seleccionará el mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción, Carrera Administrativa en sus diferentes niveles y el mejor de la Entidad, quienes serán los que hayan obtenido la más alta calificación dentro de sus niveles ocupacionales.

El Comité de Incentivos suscribirá un acta por todos sus miembros y la remitirá al Área de Talento Humano para que en acto público y mediante acto administrativo se formalice la selección y se proceda a la asignación de los incentivos correspondientes.

En caso de empate entre funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción, de Carrera Administrativa en cada uno de los niveles que la conforman y el mejor de la Entidad se procederá de la siguiente manera:

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 44 de 73

1. Se calificarán los aportes personales extraordinarios realizados durante el período correspondiente a la última calificación de servicios, de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupen, así:



ACTIVIDAD	PUNTOS
Participación en actividades de actualización de procesos y procedimientos del año inmediatamente anterior.	2
Participación en Comisión de Personal, Comité de Convivencia o Copasst del año inmediatamente anterior	2
Participación en Brigadas de Emergencias	2
Participación en el Grupo de auditores de calidad de la Entidad, (haber realizado Auditorias durante el año inmediatamente anterior)	2

ACTIVIDAD	PUNTOS
Participar de comité de gestores de integridad de la entidad del año inmediatamente anterior	2

2. En caso de persistir el empate, el comité decidirá la estrategia para la selección al mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción, de Carrera Administrativa en sus distintos niveles y al mejor empleado de carrera del Idartes.

Selección de los mejores equipos de trabajo

De conformidad con el artículo 77 del Decreto 1227 de 2005 “Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.”

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 45 de 73



En este sentido, las siguientes son los requisitos de participación de los equipos de trabajo:

1. Deben estar conformados por mínimo tres (3) y máximo cinco (5) empleados de carrera administrativa, de la misma dependencia o de diferente dependencia de la Entidad.
2. No pueden tener algún integrante cuya vinculación sea en provisionalidad, temporalidad o contratista.
3. Un servidor solo puede integrar un (1) equipo de trabajo.
4. Deben proponer y desarrollar un proyecto, que deberá presentar y sustentar al Comité de Incentivos.
5. El equipo debe designar un coordinador quien será el encargado de interactuar con el Comité de Incentivos cuando éste lo requiera y de presentar y sustentar el respectivo trabajo cuando a ello haya lugar.
6. La permanencia de los integrantes de los equipos de trabajo estará ligada a la vinculación que tengan con la Entidad y a la permanencia durante todo el periodo de desarrollo del proyecto.
7. Se podrá modificar su conformación previa solicitud por escrito al Comité de Incentivos por una única vez antes de la presentación y sustentación del proyecto.

Los proyectos propuestos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Promover la mejora continua, permitiendo el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de la Misión y la Visión de la Entidad.
- Ser sostenibles en el tiempo garantizando que sus resultados o productos se seguirán desarrollando como mínimo por dos (2) años.

Las inscripciones de los equipos de trabajo se realizarán dentro de los términos establecidos por el Comité de Incentivos, previa fijación del cronograma que para el efecto se determine. Dicho cronograma podrá ser ajustado siempre y cuando las circunstancias así lo ameriten previa divulgación a través de la Intranet y/o los canales oficiales de la Entidad.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 46 de 73

La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivos proyectos se debe realizar mediante radicación oficial dirigida al jefe del Área de Talento Humano adjuntando los siguientes documentos:

- Ficha técnica de descripción del proyecto
- Concepto de viabilidad del proyecto emitido por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.
- Carta de aval debidamente firmada y aprobada por el jefe el área a la que corresponda el proyecto postulado.
- Relación de los integrantes del proyecto.
- Nombre del coordinador del proyecto.



La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información brindará apoyo a los empleados interesados en formular proyectos de interés para la Entidad, en las cuales se asesorará a los integrantes del equipo en el diligenciamiento de los formatos de inscripción, descripción de los proyectos y la respectiva metodología.

Serán causales de rechazo de los equipos y/o proyectos:

- No cumplir con la totalidad de los requisitos y criterios mencionados.
- No diligenciar completamente los formularios y/o formatos establecidos para tal fin.
- No cumplir con los plazos establecidos para cada una de las etapas del proceso.
- Ser miembro del Comité de Incentivos.
- Si alguno de los integrantes del equipo no puede participar, los demás integrantes deberán continuar con el proceso siempre y cuando se cumpla con los requisitos.

La postulación podrá ser anulada en cualquier fase del proceso, en caso de que se hubiere aceptado la inscripción de algún servidor o equipo de trabajo sin el cumplimiento de los requisitos señalados.

El proceso de selección será:

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 47 de 73

1. Divulgación de la convocatoria para conformar equipos de trabajo y desarrollar los proyectos.
2. Inscripción de proyectos y equipos ante el Comité de Incentivos en el Área de Talento Humano.
3. Revisión por parte del Comité de Incentivos para confirmar el cumplimiento del lleno de los requisitos y posteriormente la inscripción verificando:

- Nombre del Proyecto
- Integrantes del equipo
- Nombre del líder del proyecto.
- Correo electrónico del líder.

4. Comunicación de aceptación por parte del Comité de Incentivos a todos los equipos que cumplan.

5. Desarrollo y seguimiento de los equipos y sus proyectos cuyos formatos y demás información requerida se establecerá en un documento oficial el cual se socializará a través de la intranet de la Entidad.



6. Sustentación y presentación pública del proyecto, a la que es obligatoria la asistencia de todos los integrantes del equipo y del Comité de Incentivos, a menos que por causa justificada no pueda asistir. El orden de la presentación de los proyectos será en el mismo orden de inscripción y radicación en el Área de Talento Humano. Tanto los miembros del Comité de Incentivos y el equipo evaluador como los asistentes podrán realizar observaciones y preguntas a cualquier integrante del mismo.

7. Consolidación de los resultados de las evaluaciones de la revisión y entrega del resultado de los tres equipos ganadores al Área de Talento Humano.

Si existe empate entre dos o más equipos de trabajo, este será dirimido por sorteo en presencia del Comité de Incentivos, el Equipo Evaluador y los miembros de los equipos empatados.

8. Publicación de resultados. Los trabajos de los equipos ganadores serán publicados en la intranet para conocimiento de toda la entidad.

9. Proclamación y premiación en acto público de los mejores equipos de trabajo.



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 48 de 73

El Comité de Incentivos evaluará los proyectos teniendo en cuenta los siguientes factores:

- **Innovación y creatividad:** El resultado del proyecto debe originarse en el proceso creativo del grupo, desarrollando aspectos innovadores, originales y destacados para la entidad.
- **Cumplimiento de objetivos y cronograma,** los cuales se medirán a través del análisis de logros en relación con los objetivos propuestos.
- **Eficiencia en la realización del trabajo:** Se determinará con base en la utilización de recursos, oportunidad y observancia del cronograma.
- **Trabajo en equipo:** Aporte de cada uno de los miembros para el desarrollo de trabajo, rol desempeñado en el grupo, cumplimiento de tareas asignadas, contribución a los resultados, interacción.
- **Utilidad del trabajo:** En los siguientes aspectos: a) Beneficios efectivamente alcanzados, b) Tamaño de la población beneficiada en forma directa por el trabajo, c) Ahorro en tiempo, d) Ahorro en costos, e) Situaciones críticas superadas y f) Mejoramiento de procesos.

Cada uno de estos factores tendrá una puntuación y si la sumatoria de las mismas no supera los 75 puntos se descalificará el proyecto:

VARIABLE	VALOR	VALOR	VALOR
	Superior a lo esperado entre 26 y 40	De acuerdo a lo esperado entre 11 y 25	
1. Innovación y Creatividad			
2. Cumplimiento de los objetivos previstos			

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 49 de 73

3. Eficiencia en la realización del trabajo			
4. Trabajo en equipo			
5. Utilidad del trabajo			



El Comité de Incentivos podrá apoyarse en el concepto técnico del Director General, subdirectores, Jefes de Oficina Asesora, Asesores y Gerentes dependiendo del tema del trabajo presentado.

Los equipos de trabajo se podrán descalificar bajo las siguientes circunstancias:

- Por el retiro de uno o más integrantes del equipo que no permita integrarlo con el mínimo de miembros requerido (tres 3).
- Por incumplimiento en la sustentación del proyecto.
- Por no cumplir con las revisiones programadas.
- Cuando se compruebe que el proyecto ha sido presentado o desarrollado con anterioridad por otras personas.

Los incentivos otorgados a los Equipos de Trabajo serán distribuidos de la siguiente manera:

- Al primer lugar, Incentivo Pecuniario: Bonos electrónicos por valor de \$3.500.0000
- Al segundo lugar: Incentivo Pecuniario: Bonos electrónicos por valor de \$1.000.0000
- Al Tercer lugar: Incentivo no Pecuniario. Serán otorgados de acuerdo a lo mencionado en el Artículo 33 del Decreto 1567 de 1998 y redimidos por los funcionarios ganadores de acuerdo a su preferencia en:
 - Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional
 - Programas de turismo social.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 50 de 73

- Puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

El proceso de selección de los mejores equipos de trabajo se declarará desierto bajo las siguientes circunstancias:

- Que ninguno de los proyectos tenga aval del comité de Incentivos de la Entidad.
- Que se presente un solo equipo de trabajo a la convocatoria.
- Que ninguno de los proyectos obtenga una evaluación satisfactoria superior a 75 puntos por parte del Equipo evaluador.

Nota: En caso de que los equipos inscritos se retiren y sólo quede un equipo, éste deberá ser evaluado y en caso de obtener una calificación superior 75 puntos deberá ser premiado.



ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación – PIC tiene como objetivo: Fomentar acciones que favorezcan la adquisición y fortalecimiento de conocimientos y competencias laborales para los servidores públicos del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, contribuyendo al cumplimiento y cultura institucional.

De acuerdo al Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, dentro de las temáticas que se deben trabajar están:

CONCEPTUALES

- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 51 de 73

- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- **Enfoque de la formación basada en Competencias:** “Se es competente sólo, si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

PEDAGÓGICOS

- **La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- **Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el servidor. El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada servidor aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

La Guía Metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos establece los enfoques pedagógicos utilizados en el aprendizaje organizacional:

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29/01/2021
		Versión: 1
		Página: 52 de 73



Conductismo

Se logra por repetición de patrones. Se usa para la consecución de aprendizajes simples.

Ventajas

- Facilidad de uso.
- Desarrolla procesos que requieran consecuencias.

Desventajas

- Desestimula la creatividad.
- Automatización.

Cognitivismo

Se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.

Ventajas

- Permite que cada persona procese la información a su modo.
- Va más allá de la transmisión de conocimientos, favorece el desarrollo de habilidades intelectuales, estratégicas, etc.

Desventajas

- Desestima aspectos motivacionales y psicológicos esenciales en el proceso cognitivo.

Constructivismo

Se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes.

Ventajas

- Crea entornos de aprendizaje motivador.
- Propicia la innovación.
- Promueve el desarrollo de pensamiento.
- Favorece habilidades sociales.

Desventajas

- Dificulta la ejecución de un plan de capacitación masivo.
- Complejiza el proceso de evaluación.
- Es extenso y requiere mayor presupuesto.

Andragogía

Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

Ventajas

- Despierta el sentido de ser más competente.
- Mecanismo de compensación para superar deficiencias.


Desventajas

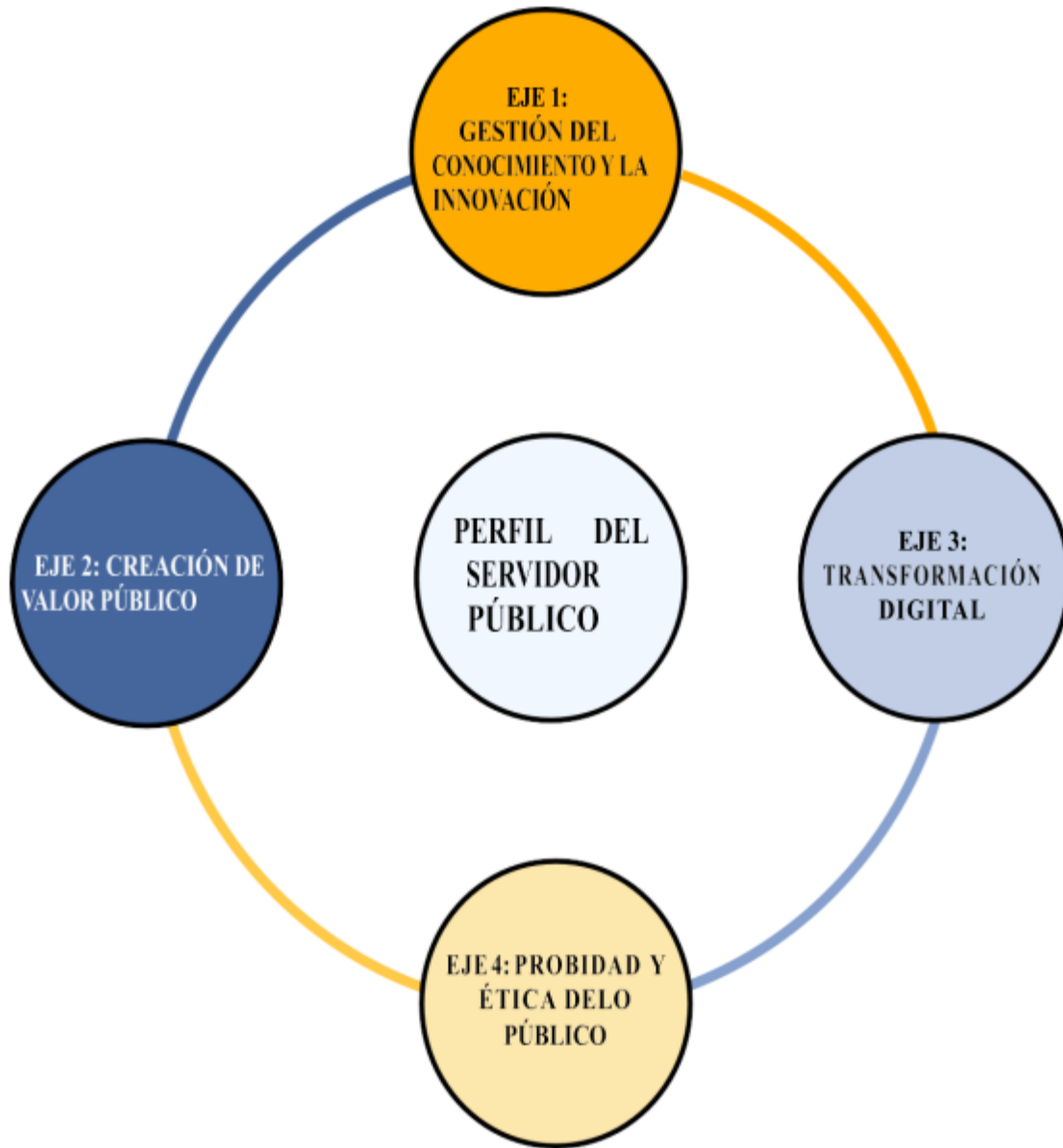
- Menor capacidad para asumir esfuerzos.
- El miedo al fracaso es persistente.

Fuente. Guía metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP.



Así mismo, en atención Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Plan institucional de Capacitación, debe propender por el desarrollo de las temáticas de capacitación, enmarcadas en los cuatro ejes de priorización, las cuales le apuntan al óptimo perfil de servidor público:

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29/01/2021
Versión: 1		
		Página: 53 de 73



Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 54 de 73

Gestión del conocimiento y la innovación “La gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.” (Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP, 2020-2030).



Creación de valor público “Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP, 2020-2030).

Transformación digital “La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP, 2020-2030).

Probidad y ética de lo público “El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP, 2020-2030).

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN. Son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, para desarrollar en él habilidades gerenciales y de servicio público, así como suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 55 de 73

el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo. Tendrán las siguientes características particulares:

PROGRAMA DE INDUCCIÓN: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.



Los objetivos con respecto al empleado son:

- a. Iniciar su integración al sistema de valores deseados por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- b. Familiarizar al funcionario con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- c. Instruir al empleado frente a la plataforma estratégica de la entidad, de las funciones de su dependencia y su rol dentro de ella, teniendo en cuenta sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- d. Informar al funcionario sobre las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- e. Crear identidad y sentido de pertenencia por parte del funcionario hacia la Entidad y su que hacer frente a la ciudadanía a través de sus programas, proyectos, políticas y demás

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Este programa se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos (2) años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios que impliquen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas y procedimientos.

Los objetivos específicos son los siguientes:

- a. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones;
- b. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo;

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 29/01/2021
Versión: 1		
Página: 56 de 73		

- c. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética;
- d. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad a través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- e. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración del Talento Humano.

ÁREAS Y MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN

ÁREAS: Para efectos de organizar la capacitación, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes, se organizará teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

- a. **Misional o Técnica:** Integran esta área las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad;
- b. **De Gestión:** Esta área está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

La capacitación podrá impartirse bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan en el Decreto Ley 1567 de 1998, y decretos reglamentarios de la Ley 909 de 2004, al igual que las necesidades de la entidad. Para tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera de la entidad.



POLÍTICAS GENERALES DE CAPACITACIÓN

POLÍTICAS: El programa de capacitación en el Idartes estará orientado por las siguientes políticas generales:

- 1. Identificar las necesidades de capacitación a partir de:
 - a. El direccionamiento estratégico de la entidad.
 - b. Ejes temáticos transversales.
 - c. Normatividad vigente.
 - d. Revisión de temas y prioridades a abordar en cada una de las direcciones y procesos transversales

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-01
29/01/2021
1

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 57 de 73

e. Ingreso



2. Formular el Plan Institucional de Capacitación.
3. Desarrollo y ejecución del Plan Institucional de Capacitación.
5. Efectuar seguimiento y evaluación al Plan institucional de Capacitación
6. La capacitación suministrada debe ser correspondiente a las funciones que está ejerciendo el funcionario en la entidad.

REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.

- a. Ser Servidor Público independientemente de su tipo de vinculación
- b. Cumplir con los requerimientos que exija la actividad de capacitación.
- c. Suscribir el formato del acta de compromiso de capacitación y cumplir con los mismos.

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD.

- a. Identificar las necesidades de capacitación, que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;
- b. Formular con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;
- c. Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;
- d. Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;
- e. Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;
- f. Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.
- g. Presentar los informes que soliciten los entes competentes.
- h. Ejecutar los planes y programas institucionales con el apoyo de recursos humanos propios, de otras entidades, centros de capacitación y otros establecimientos públicos o privados legalmente autorizados.
- i. Diseñar los programas de inducción y de reinducción.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 58 de 73

j. Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación.

DE LOS FUNCIONARIOS CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN.

El funcionario tiene los siguientes compromisos en relación con la capacitación:


- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- d. Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

En caso de inasistencia sin justificación a los cursos de capacitación a los cuales haya sido designado, el empleado deberá reintegrar a Tesorería del IDARTES el valor total de la inscripción, sin perjuicio de la acción disciplinaria.

PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PROGRAMACIÓN: Corresponde a la SAF - Talento Humano del Idartes, socializar a la Comisión de Personal, el Proyecto del Plan Institucional de Capacitación, para aprobación de la Dirección General.

EJECUCIÓN: Una vez adoptado el PIC, la SAF - Talento Humano iniciará todas las actividades necesarias para su ejecución, que conlleva procesos tales como contratación, inscripción, logística, evaluación y control, entre otras. Así mismo, rendirá los informes que sobre avance y ejecución del PIC le sean solicitados por la Dirección, por la Comisión de Personal, las entidades del orden Distrital y Nacional y las entidades de Control que así lo soliciten.

 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 59 de 73

INDICADORES: Para la evaluación del Plan Institucional de Capacitación se tendrán en cuenta los indicadores establecidos en el sistema Pandora .


PLAN DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2022.

El Plan de actividades de capacitación se realizará de la siguiente manera:

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN					
No	TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE	COMPETENCIA	COSTO
1	Inducción y reducción	Generar un proceso de adaptación y sentido de pertenencia del servidor frente a la Entidad, socializando su plataforma estratégica y cultura organizacional	SAF - TH	SABER	Recurso humano IDARTES
2	ORFEO	Generar conocimiento frente al control de acceso a los documentos tramitados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO por las diferentes	Gestión documental	SABER	Recurso humano IDARTES



Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

		dependencias del IDARTES, sus procesos de radicación y conformación de expedientes del mismo.			
3	Programa de Gestión Documental PGD. Plan Institucional de Archivos PINAR.	Sensibilizar frente a la importancia de los instrumentos archivísticos	Gestión documental	SABER	Recurso humano IDARTES
4	Nuevo Código Disciplinario	Capacitar acerca de los procesos disciplinarios	Control interno disciplinario	SABER	Recurso humano IDARTES
5	Modelo integrado de planeación y gestión MIPG	Propiciar herramientas técnicas y conceptuales relacionadas con el papel del servidor público frente al modelo	Oficina Asesora de Planeación y de Tecnologías de La Información	SABER	Recurso humano IDARTES
6	SECOP II	Brindar conocimientos a supervisores de contratos sobre actualización en normatividad jurídica contratación,	Oficina Asesora Jurídica	SABER	Recurso humano IDARTES

 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-P-01
			Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Página: 61 de 73



		procedimientos generales			
7	Gestión Financiera	Capacitar y sensibilizar sobre el desarrollo y cumplimiento del PAC	Tesorería	SABER	Recurso humano IDARTES
8	Cumplimiento del Manual específico de funciones y competencias laborales	Deberes de los servidores públicos - Conocer y consultar frecuentemente el Manual de funciones y Competencias laborales.	Control interno disciplinario	SABER	Recurso humano IDARTES
9	Cumplimiento al Manual de procesos y/o procedimientos	Deberes de los servidores públicos - Crear, conocer, actualizar y cumplir los manuales de procesos y procedimientos.	Control interno disciplinario	SABER	Recurso humano IDARTES
10	Innovación para directivos	Brindar orientación básica sobre la forma que los directivos pueden contribuir para que sus entidades tengan una mejor	DASCD - TH	SABER	DASCD

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-P-01
			Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Página: 62 de 73


		cultura de innovación			
11	Lenguas extranjeras y Profesionalización	Formar en lenguas extranjeras y otros componentes de profesionalización	SAF – TALENTO HUMANO	SABER	
12	Ingreso al Servicio Público 2020-2024	Facilitar la labor inicial del servidor público.	DASCD – TH	SABER	DASCD
13	Retos de Innovación	Innovación para el servicio público, elementos claves para diferenciar y plantear problemas que se benefician de la aplicación de métodos de diseño (Innovación)	DASCD – TH	SABER	DASCD
14	Seguimiento a proyectos de inversión	El objetivo principal de estas capacitaciones es afianzar el conocimiento en la comunidad institucional que ya ha estado involucrada en el procedimiento, y brindar las herramientas	OAP-TI	SABER	Recurso humano IDARTES

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-P-01
			Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Página: 63 de 73



		necesarias a los funcionarios que adelantaran esta tarea a partir de este año.			
15	Actualización de proyectos de inversión	Es necesario adelantar un proceso de capacitación con la comunidad institucional involucrada en el proceso de actualización a los proyectos de inversión institucional, desde dos componentes distintos, de un lado el manejo funcional del módulo de modificación a proyectos de inversión, y de otro lado, el contenido conceptual en materia de actualización a los proyectos de inversión a partir de las directrices que sobre el particular realizan tanto la SDP como el DNP y de manera particular en el manejo de la	OAP-TI	SABER	Recurso humano IDARTES

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-P-01
			Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Página: 64 de 73



		herramienta SUIFP-TERRITORIO.			
16	Desarrollo de competencias y habilidades en gestión pública.	Actualizar a los servidores públicos, en temas que conllevan a la calidad y eficiencia en la gestión pública.	SAF – TALENTO HUMANO	SABER	

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-P-01
			Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Página: 65 de 73


17	Contratación pública: Ley 80 y regímenes especiales.	<p>Actualizar a los servidores públicos, en las normas vigentes que regulan los diferentes procedimientos que se adelantan en las entidades territoriales, definición del tema Contratación Estatal, sus implicaciones en la actividad de la Administración Pública, de igual manera se trató tema de competencia para contratar y la delegación de la misma, las etapas, formas y partes de un contrato, las modalidades de selección de contratistas bajo la reforma introducida por la ley 1882 del 2018, vigilancia de los contratos estatales, responsabilidad en materia contractual de servidores públicos, supervisores.</p>	SAF – TALENTO HUMANO	SABER	
----	--	--	----------------------	-------	--

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-P-01
			Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Página: 66 de 73


18	Situaciones administrativas.	Desde una metodología práctica y aplicada a las labores cotidianas, esta capacitación facilitará la comprensión de las diferentes situaciones del servidor público, frente a la Administración	DASCD – TH	SABER	DASCD
19	Redacción y ortografía	Brindar herramientas y técnicas para que el servidor público pueda mejorar sus capacidades relacionadas con la comunicación escrita	SAF – TALENTO HUMANO	SABER	
20	Negociación colectiva y Derechos laborales	Brindar herramientas básicas que le facilite la construcción de acuerdos y generar conocimiento sobre los Derechos en materia laboral	SAF – TALENTO HUMANO	SABER	

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-P-01
			Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Página: 67 de 73



21	Actualización Normas ISO vigentes en el sector público.	Avanzar en la formación del talento humano institucional en los temas de gestión y calidad para generar el cumplimiento de requisitos para la certificación de calidad	SAF – TALENTO HUMANO	SABER	
CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO					
No	TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE	COMPETENCIA	COSTO
22	Relación Y Atención A La Ciudadanía	Dar a conocer la Participación ciudadana (instancias presenciales y virtuales) y la gestión de servicio a la ciudadanía	TH - ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	HACER	Recurso humano IDARTES
23	Atención oportuna de peticiones, relacionamiento con la ciudadanía y cumplimiento diligente, eficiente e imparcial de funciones	Deberes de los servidores públicos - respuesta oportuna de las PQRS	Control interno disciplinario	HACER	Recurso humano IDARTES

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-P-01
			Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Página: 68 de 73



24	Enfoque Diferencial, Territorial y de Género	Articulación interna dependencias	SFA - TH	HACER	Recurso humano IDARTES
25	Principios de comunicación asertiva	¿Qué es realmente la asertividad? ¿Cómo aplicarla en mi trabajo? A partir de casos concretos y juegos de rol aprenderemos lo básico sobre este estilo de comunicación tan ampliamente nombrado, pero poco comprendido	DASC - TH	HACER	DASCD
TRANSFORMACIÓN DIGITAL					
No	TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE	COMPETENCIA	COSTO
26	Ofimática	Brindar herramientas a la comunidad institucional que fortalezcan su conocimiento frente a las tic	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías De		Recurso humano IDARTES

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-P-01
			Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Página: 69 de 73

27	Gestión de Proyectos TIC	Fortalecer las competencias de los empleados del distrito para diseñar, proponer e implementar proyectos y programas que utilicen las tecnologías de información (TI) actuales aprovechando de los datos disponibles en las entidades distritales.	DASCD - TH	SABER	DASCD
28	¿Cómo cooperar en la virtualidad? Herramientas digitales colaborativas de trabajo en equipo	Aprender el manejo básico de herramientas de trabajo colaborativo, tomando como base la suite de Google y algunas aplicaciones alternativas. Al mismo tiempo, aprenderemos algunas estrategias para que equipos en teletrabajo coordinen mejor sus acciones	DASCD - TH	SABER	DASCD

PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-P-01
			Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Página: 70 de 73

No	TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE	COMPETENCIA	COSTO
29	Prevención del Acoso laboral y Acoso sexual laboral	Esta capacitación le ayudará a comprender la definición, causas y consecuencias del acoso laboral y acoso sexual con el fin de aportar a su prevención e intervención en nuestro entorno laboral	DASCD - TH	SER	DASCD
30	Pérdida, deterioro o uso indebido de bienes y/o elementos	Deber de cuidado y custodia de los bienes y elementos que le asignados	Control interno disciplinario	SER	Recurso humano IDARTES
31	Pérdida, deterioro, alteración o uso indebido de documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información	Deber de cuidado y custodia de los documentos y la información que conoce en ejercicio de funciones o el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Control interno disciplinario	SER	Recurso humano IDARTES



ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Gestión del Talento Humano es un proceso transversal, por lo que, la información generada se vuelve estratégica para la toma de decisiones y la mejora continua, es

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-01
29/01/2021

1

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 71 de 73

por ello que, se seguirá trabajando en el fortalecimiento de la emisión de documentos e informes de calidad y de manera oportuna; a través de la revisión, creación, actualización o eliminación de los procedimientos de la entidad, haciéndolos más sencillos teniendo siempre como referente la normatividad vigente, usando la tecnología disponible y brindando la orientación que requieran los diferentes usuarios.

Se prestará especial a:

Certificaciones para bono pensional

Es importante que quienes requieran hacer el trámite para la expedición de su certificación para bono pensional cuenten con la información actualizada para poder hacer uso de la herramienta de certificación electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y puedan diligenciar sin inconveniente alguno los formatos correspondientes.

Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP

Periódicamente se realizará monitoreo del SIDEAP para verificar del estado de la información registrada. Asimismo, se generarán dos informes semestrales teniendo en cuenta los módulos y reportes arrojados por el Sistema, en el Módulo de Hoja de Vida y Bienes y Rentas, dando cumplimiento al Decreto 484 de 2017.

Archivo de Historias Laborales

Junto con la SAF - Gestión Documental se continuará trabajando en la organización y mantenimiento del archivo físico y digital de las historias laborales.

Situaciones Administrativas



La notificación oportuna de los actos administrativos genera bienestar en los servidores, pero ella depende de que las personas y áreas involucradas radiquen dentro de los tiempos establecidos los formatos, solicitudes y/o soportes para poder hacer su proyección, recibir la aprobación de la Oficina Asesora Jurídica y expedición respectiva.

Se seguirán buscando alternativas que permitan una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-01
29/01/2021

1

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
		Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
		Página: 72 de 73

afectación del servicio.

SEGUIMIENTO

Para cada uno de los planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano se diseñarán indicadores, cuya medición se hará de manera semestral con el fin de tomar decisiones. Este seguimiento se hará con base en los siguientes registros:

Registro de Asistencia: De las actividades de capacitación, bienestar y seguridad en el trabajo, el cual debe ser diligenciado por todos los asistentes y por medio del cual se puede medir el índice de participación.

Registro de la evaluación: Una vez finalizada cada actividad, cada uno de los participantes deberá diligenciar el Formato de Evaluación de Actividades de Talento Humano – 1TR-GTH-F-30, para así conocer la percepción de los funcionarios que participaron. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra representativa aleatoria.

Este registro debe estar debidamente tabulado y será un insumo para la toma de decisiones gerenciales.

Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP: servicio complementario e instrumento integral que permite la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la Gestión del Talento Humano en las entidades de la Administración Distrital.

Evaluación del desempeño laboral: Servirá de insumo para la formulación de los planes de la siguiente vigencia.

Seguimiento acuerdos de gestión: Se hará un registro de los acuerdos de los Gerentes Públicos al inicio de año, se hará seguimiento al finalizar el primer semestre y una evaluación al finalizar el año.



DOCUMENTOS ANEXOS

Hacen parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes, los siguientes documentos:


Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-01
29/01/2021

1



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-01
			Fecha: 29/01/2021
	PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Página: 73 de 73

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

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 1 de 21




PLAN ANUAL DE VACANTES



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 2 de 21



<p>Objetivo: Disponer de estrategias que permitan prever las necesidades de personal en el corto y largo plazo por motivos de retiro, licencia, incapacidad, encargo, ascenso, comisión y junto con el Plan de Previsión de Talento Humano, proveerlas de la manera más ágil y con las personas más idóneas.</p>		
<p>Alcance: Este Plan aplica para los empleos del Instituto Distrital de las Artes – Idartes de Libre Nombramiento y Remoción, de Carrera Administrativa y de Carácter Temporal.</p>		
Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
Enero 2022	SAF - Talento Humano	http://comunicarte.idartes.gov.co/
HISTÓRICO DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Enero 2021	Emisión Inicial
2	Enero 2020	Se actualiza el Plan de acuerdo con las necesidades identificadas con base en los instrumentos aplicados por el área de Talento Humano
3	Enero 2021	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF- Gestión Talento Humano
4	Enero 2022	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF- Gestión Talento Humano
Oficinas Participantes		
Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano		

X

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 3 de 21

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Avaló:
 Adriana Pereira Santos Contratista Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	Robertson Giancarlo Alvarado Camacho Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	 Laura Catalina Martínez López Profesional Especializado SAF - Talento Humano	Carlos Alfonso Gaitán Sánchez Jefe Oficina Asesora de Planeación y de Tecnología de la información
	Luis Leonardo Moreno Contratista Oficina Asesora de Planeación y de Tecnología de la Información	Adriana María Cruz Rivera Subdirectora Administrativa y Financiera	




 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 4 de 21

TABLA DE CONTENIDO



INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO	4
<i>Objetivos específicos</i>	<i>4</i>
MARCO LEGAL	5
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	8
DIAGNÓSTICO	11
CARACTERIZACIÓN DE LAS VACANTES	12
SEGUIMIENTO	13

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 5 de 21

INTRODUCCIÓN

La SAF - Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en cumplimiento a la dimensión del Talento Humano del Modelo Integrado de Gestión, tiene el propósito de proveer los empleos en vacancia temporal y definitiva de la planta de empleos de la Entidad, de conformidad a los lineamientos establecidos por la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1960 de 2012 y las demás normas que regulan el proceso de provisión de los empleos públicos.

En este sentido, el Plan Anual de Vacantes es el instrumento de previsión, administración y actualización de la información relacionada con los empleos que pueden llegar a tener una vacancia definitiva o temporal para dar cubrirlas en el corto como en el largo plazo.



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 6 de 21

OBJETIVO

Disponer de estrategias y herramientas actualizadas que permitan prever las necesidades de personal que tenga la Entidad, por motivos de retiro, licencia, incapacidad, encargo, ascenso, comisión o cualquier otro y; junto con el Plan de Previsión de Talento Humano proveerlas de la manera más ágil y con las personas más idóneas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proveer las vacantes temporales y definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Proveer las vacancias temporales y definitivas de los empleos de carrera administrativa y temporal, de acuerdo con las disposiciones legales.
- Caracterizar las vacantes de forma cuantitativa y cualitativa.
- Servir de insumo para estimar los costos asociados al cubrimiento de dichas vacantes.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 7 de 21

MARCO LEGAL

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan Anual de Vacantes para los empleos del Instituto Distrital de las Artes es entre otros, el siguiente:



Ley 909 de 2004: *“Por el cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”. Literal b) numeral 2 artículo 15, el cual prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”.*

Decreto 2482 de 2012: *“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”. En el Literal c) del artículo 3°, señala “Gestión del talento humano. Orientada 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. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.*

Decreto 1083 de 2015: *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.*

“Artículo 2.2.22.2.1 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 8 de 21

7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
17. Mejora Normativa



Parágrafo. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.”

Criterio Unificado titulado Provisión de empleos públicos mediante encargo publicado el 13 de diciembre de 2018 por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Criterio Unificado Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Período publicado el 13 de agosto de 2019 por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

LEY 1960 DE 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” **ARTÍCULO 1.** El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

ARTÍCULO 24. Encargo. *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 9 de 21

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.



ARTÍCULO 2. *El artículo 29 de la Ley 909 de 2004 quedará así:*

ARTÍCULO 29. Concursos. *La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.*

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos.

El concurso de ascenso tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos.

El concurso será de ascenso cuando:

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 10 de 21

1. *La vacante o vacantes a proveer pertenecen a la misma planta de personal, las plantas de personal del sector administrativo, o cuadro funcional de empleos, en los niveles asesor, profesional, técnico o asistencial.*



2. *Existen servidores públicos con derechos de carrera general o en los sistemas específicos o especiales de origen legal, que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso.*

3. *El número de los servidores con derechos de carrera en la entidad o en el sector administrativo que cumplen con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso es igual o superior al número de empleos a proveer.*

Si se cumple con los anteriores requisitos se convocará a concurso de ascenso el (30%) de las vacantes a proveer. El setenta (70%) de las vacantes restantes se proveerán a través de concurso abierto de ingreso.

Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe un número igual de servidores con derechos de carrera por empleo convocado, el concurso se declarará desierto y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso abierto. Quienes se hayan inscrito inicialmente para el concurso de ascenso continuaran en el concurso abierto de ingresos sin requerir una nueva inscripción.

PARÁGRAFO. *La Comisión Nacional del Servicio Civil determinará, en el término máximo de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, el procedimiento para que las entidades y organismos reporten la Oferta Pública de Empleos, con el fin de viabilizar el concurso de ascenso regulado en el presente artículo.*

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 11 de 21

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Empleo Público: El artículo 2° del Decreto Ley 770 de 2005, define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”. Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

Clasificación según la naturaleza de las funciones: Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.



Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Vacancia definitiva: aquella que siendo de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción no cuenta con un titular por motivo de: Por renuncia regularmente aceptada, por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción, por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa; por declaratoria de insubsistencia

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 12 de 21

del nombramiento provisional; por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario; por revocatoria del nombramiento; por invalidez absoluta; por estar gozando de pensión; por edad de retiro forzoso; por traslado; por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente; por declaratoria de abandono del empleo; por muerte; por terminación del período para el cual fue nombrado y; las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Vacancia temporal: Es aquella cuyo titular se encuentra en cualquiera de estas situaciones:

Vacaciones, licencia, permiso remunerado, comisión, salvo en la de servicios al interior; encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular; suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial; período de prueba en otro empleo de carrera.



Educación: Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).

Educación Formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación). Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.

Educación Informal: Se considera Educación Informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación)

Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC: División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 13 de 21

Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). LOS NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).

Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7). Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada.

Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.


 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 14 de 21

DIAGNÓSTICO

Actualmente el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, cuenta con una planta permanente de setenta y seis (76) empleos, adoptada mediante Acuerdo 06 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021. Así mismo, tiene una planta temporal de cincuenta y tres (53) empleos, creada mediante el Acuerdo No.04 del quince (15) de julio de 2021, con una vigencia hasta el quince (15) de julio de 2023, las cuales se encuentran compuestas por los siguientes empleos:

Tabla 1. Distribución de los empleos de Planta Permanente

Denominación Empleo	Nivel	Código	Grado	Número de Cargos	Tipo de empleo
Director General	Directivo	050	03	1	Libre Nombramiento y Remoción
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02	1	Libre Nombramiento y Remoción
Conductor	Asistencial	480	01	1	Libre Nombramiento y Remoción
Subdirector	Directivo	070	02	1	Libre Nombramiento y Remoción
Subdirector Técnico	Directivo	068	02	3	Libre Nombramiento y Remoción
Gerente	Directivo	039	01	7	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe de Oficina	Directivo	006	01	1	Libre Nombramiento y Remoción
Asesor	Asesor	105	01	1	Por periodo Fijo
Asesor	Asesor	105	01	1	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Oficina Asesora	Asesor	115	02	2	Libre Nombramiento y Remoción
Profesional Especializado	Profesional	222	03	2	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	Profesional	222	02	9	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	Profesional	219	01	16	Carrera Administrativa
Tesorero	Profesional	201	02	1	Libre Nombramiento y Remoción
Almacenista	Profesional	215	01	1	Libre Nombramiento y Remoción
Técnico Administrativo	Técnico	367	01	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	Técnico	314	01	8	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	03	1	Carrera Administrativa

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 15 de 21

Denominación Empleo	Nivel	Código	Grado	Número de Cargos	Tipo de empleo
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02	12	Carrera Administrativa
Operario	Asistencial	487	02	5	Carrera Administrativa
Conductor	Asistencial	480	01	1	Carrera Administrativa
Total				76	

Fuente. Elaboración propia con base en el Acuerdo 06 de 2021

Tabla 2. Distribución de los empleos de Planta Temporal.

Denominación	Código	Grado	Número Empleos
Nivel Profesional			
Profesional Especializado	222	03	6
Profesional Especializado	222	02	22
Profesional Universitario	219	01	19
Nivel Técnico			
Técnico Administrativo	367	01	6
Total empleos			53

De acuerdo con la tabla 1 y el Plan de vacantes de la vigencia 2022, de la planta permanente, el Instituto Distrital de las Artes – Idartes cuenta con seis (6) empleos en vacancia definitiva, como se relaciona a continuación:

Tabla 3. Distribución de los empleos de Planta Temporal

Denominación Empleo	Nivel	Código	Grado	Número de Cargos
Profesional Especializado	Profesional	222	03	1
Profesional Universitario	Profesional	219	01	2
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02	3
Total				6

Respecto a la planta temporal, se tiene vacancia en doce (12) empleos de carácter temporal, como se observa a continuación:



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 16 de 21

Tabla 4. Distribución de vacancias de empleos de carácter temporal.

Denominación del empleo	Código	Grado	Área funcional de trabajo	Proyecto de Inversión	Total
Profesional Especializado	222	02	Dirección General	7902 - consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.	5
Profesional Especializado	222	02	Subdirección de Formación Artística	7617 - aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.	1
Profesional Universitario	219	01	Subdirección Administrativa y Financiera	7902 - consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C..	2
Profesional Universitario	219	01	Subdirección de las Artes	7600 – identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C.	1
Profesional Universitario	219	01	Subdirección de Formación Artística	7619 – fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.	1
Profesional Universitario	219	01	Subdirección de Formación Artística	7625 – fortalecimiento de culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C.	1
Profesional Universitario	219	01	Subdirección de Formación Artística	7909 “Fortalecimiento de las culturas y procesos comunitarios artísticos en los territorios de Bogotá D.C.	1
Total					12

Durante la vigencia 2021, el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, ha desarrollado dos Concurso Abierto de Méritos lideradas por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, las cuales son los Proceso de Selección No. 812 de 2018 - Distrito Capital 3 y Proceso de Selección No. 1471 de 2020 -Distrito Capital 4, las cuales tenían en concurso los siguientes empleos de carrera administrativa:



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 17 de 21

Tabla 5. Distribución de empleos de carrera administrativa de los procesos de selección N.º 812 de 2018 – Distrito Capital 3 y 1471 de 2021, Distrito Capital 4.

Convocatoria	Estado de Convocatoria	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Convocatoria Distrito Capital 3 - Convocatoria No. 812 de 2018	Posesión de empleos	3	8	5	16
Convocatoria Distrito 4 - Proceso de Selección No. 1471 de 2020	Acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba	3	0	0	3
Convocatoria Distrito 4 - Proceso de Selección No. 1471 de 2020	Posesión por listas de elegibles	0	0	2	2
Reporte en el aplicativo SIMO	No cuenta con convocatoria por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil	3	0	2	5



Durante la vigencia 2021, se realizó el nombramiento y posesión de tres (3) empleos de nivel profesional, ocho (8) empleos de nivel técnico y cinco (5) empleos de nivel asistencial, por ellose da por terminado el proceso de selección del Concurso Abierto de Méritos Capital 3- Convocatoria N.º 812 de 2018.

En relación con el Concurso de Ascenso y Abierto de Méritos de la Convocatoria Distrito 4 - Proceso de Selección No. 1471 de 2020, el Instituto Distrital de las Artes junto con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, realizó la oferta de cinco (5) empleos en vacancia definitiva, los cuales estaban integrados por tres (3) empleos del nivel profesional y dos (2) cargos del nivel asistencial.

Es importante precisar, que en la oferta de esta convocatoria el empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01, ubicado en la Oficina de Planeación y Tecnologías de la Información, fue seleccionado para concurso a través de la modalidad de Ascenso.

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante el Acuerdo No. 2024 del cuatro (4) de junio de 2021 ¹, modificó los artículos 1º y 8º del Acuerdo No. 0396 del treinta (30)

¹ “Por el cual se modifican los artículos 1º y 8º del Acuerdo No. CNSC - 20201000003966 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 18 de 21

de diciembre de 2020, en el sentido de retirar de la Convocatoria Abierta los empleos denominados Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02, conforme a los lineamientos establecidos en el Criterio Unificado *“Uso de Listas de Elegibles en el Contexto de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019”* del 16 de enero de 2020, que determinó:



“(…) Las Listas de Elegibles que adquirieron firmeza, así como aquellas (listas de elegibles) expedidas como consecuencia de una convocatoria aprobada con antelación a la entrada en vigencia de la Ley 1960 de 2019, seguirán las reglas previstas antes de la modificación de la Ley 909 de 2004 y las establecidas en los respectivos Acuerdos de Convocatoria.

De conformidad con lo expuesto, las listas de elegibles conformadas por la CNSC y aquellas que sean expedidas en el marco de los procesos de selección a probados con anterioridad al 27 de junio de 2019, deberán usarse durante su vigencia para proveer las vacantes de los empleos que integraron la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- de la respectiva convocatoria y para cubrir nuevas vacantes que se generen con posterioridad y que correspondan a los "mismos empleos" entendiéndose, con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.(…)

Aunando con lo anterior y conforme a los lineamientos establecidos mediante oficio No. 20211021038221 del diez (10) de agosto de 2021, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, evaluó que las vacancias definitivas de los empleos denominados Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 02, se categorizan en *“mismo empleo”* manifestando que la provisión de las mismas debían realizarse mediante el uso de listas de elegibles del proceso de selección No. 812 de 2018 – Convocatoria Distrito Capital 3.

El Instituto Distrital de las Artes – Idartes, atendiendo lo expuesto, realizó el nombramiento de los aspirantes que ocupaban el cuarto y quinto lugar de las listas de elegibles de los empleos denominados Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 02 del proceso de selección No. 812 de 2018 – Convocatoria Distrito Capital, mediante la cual se efectuó los nombramientos de los aspirantes, a través de las Resoluciones No. 875 y 876 del treinta y uno (31) de agosto de 2021, en cumplimiento a las directrices impartidas en el Acuerdo No. 2024 de 2021 y oficio No. 20211021038221 del diez (10) de agosto de 2021.

De acuerdo con lo expuesto del Concurso de Ascenso y Abierto de Méritos de la Convocatoria Distrito 4 - Proceso de Selección No. 1471 de 2020, se surtieron las etapas de selección para concurso de ascenso y abierto para tres (3) empleos del nivel profesional, lo cuales fueron nombrados así:


 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 19 de 21

Dependencia	Cargo	Código	Grado
Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información	Profesional Universitario	219	01
Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	Profesional Universitario	219	01
Subdirección Administrativa y Financiera – Presupuesto	Profesional Universitario	219	01

Así mismo y en cumplimiento a la Directiva No. 05 de 2016, el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, solicito a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la apertura en el aplicativo SIMO versión 2.0 para el reporte de las siguientes vacancias definitivas:

Tabla 6. Reporte SIMO vacancias definitivas

Dependencia	Cargo	Código	Grado
Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	Profesional Especializado	222	03
Dirección General – Comunicaciones	Profesional Universitario	219	01
Gerencia de Arte Dramático	Profesional Universitario	219	01
Subdirección de Equipamientos Culturales -Gerencia de Escenarios	Auxiliar Administrativo	407	02
Subdirección Administrativa y Financiera	Auxiliar Administrativo	407	02
Oficina Asesora Jurídica	Auxiliar Administrativo	407	02

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 20 de 21

CARACTERIZACIÓN DE LAS VACANTES

Vacantes definitivas: El 2022 inicia con tres (3) vacantes definitivas en los niveles de Profesional y Auxiliar Administrativo, de la planta permanente y doce (12) vacantes de los empleos de carácter temporal.



Aunando a lo anterior, en cumplimiento a la Directiva No. 05 de 2016, el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, solicito a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la apertura en el aplicativo SIMO versión 2.0 para el reporte de 6 vacancias definitivas.

Tabla 7. Planta permanente

NIVEL JERÁRQUICO	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
DEPENDENCIA					
Dirección General		2		1	
Oficina Asesora Jurídica				1	
Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información					
Subdirección de las Artes		1			
Subdirección Administrativa y Financiera		2		2	
Subdirección de Equipamientos Culturales				1	
Subdirección de Formación Artística					
TOTAL					

Tabla 8. Planta Temporal

NIVEL JERÁRQUICO	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
DEPENDENCIA					
Dirección General		5			5
Oficina Asesora Jurídica					
Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información					
Subdirección de las Artes		1			1
Subdirección Administrativa y Financiera		2			2

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P03
		Fecha: 21/01/2021
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página: 21 de 21

Subdirección de Equipamientos Culturales					
Subdirección de Formación Artística		4			4
TOTAL					12

SEGUIMIENTO

Mes a mes se identificarán las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente, se registrarán en el SIDEAP las de carácter definitivo y se ejecutará el procedimiento para provisionarlas de manera temporal y/o definitiva según corresponda.


En este sentido, se establece como indicador el siguiente:

Nombre:	Vacantes reportadas
Objetivo:	Mantener la información actualizada de vacantes
Fórmula:	$\frac{\text{No. de vacantes reportadas en el SIDEAP período} * 0.50}{\text{No. de vacantes definitivas del período}}$
Frecuencia:	Semestral
Resultado esperado:	50 semestral para que la sumatoria al finalizar el año sea de 100
Unidad de medida	% (Porcentaje)



PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO



	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 2 de 21

Objetivo: Diseñar, definir e implementar las estrategias que tiene la Entidad, para la previsión de los empleos, de acuerdo con el análisis de cargas de procedimientos y las necesidades que tiene el Instituto en garantizar el pleno ejercicio y disfrute de los derechos culturales y artísticos por parte de la ciudadanía, mediante la adecuada gestión del talento humano.

Alcance: El Plan de Previsión de Talento Humano, será de aplicación general para toda la planta de personal del Instituto Distrital de las Artes y por tanto sus medidas aplicaran para los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.


Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
Enero 2022	SAF - Talento Humano	http://comunicarte.idartes.gov.co/SIG



HISTÓRICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Enero 2019	Emisión Inicial
2	Enero 2020	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas con base en los instrumentos aplicados por el área de talento humano
3	Enero 2021	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF-Gestión Talento Humano
4	Enero 2022	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, en el desarrollo de los procesos de gestión aplicados por la SAF – Talento Humano

Oficinas Participantes

Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 3 de 21

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Avaló:
 Adriana Pereira Santos Contratista Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	 Laura Catalina Martínez López Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	Carlos Alfonso Gaitán Sánchez Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información
	Luis Leonardo Moreno Contratista Oficina Asesora de planeación y Tecnología de la información	Adriana María Cruz Rivera. Subdirectora Administrativa Financiera	




 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 4 de 21

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
MARCO LEGAL	6
OBJETIVO.....	7
SITUACIÓN ACTUAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	7
<i>Estructura Organizacional</i>	<i>7</i>
<i>Análisis de la Planta de Personal</i>	<i>9</i>
<i>Estado de la planta de personal</i>	<i>11</i>
METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE PREVISIÓN DE EMPLEOS	18
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	20

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 5 de 21

INTRODUCCIÓN

La planeación del Talento Humano, según las necesidades de cada una de las Dependencias y unidades de gestión de la Entidad, se realiza en cumplimiento de artículo 17 de la Ley 909 de 2004 por medio de la cual se establece que:

“Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:


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.”

Este documento, presenta el análisis correspondiente al Plan de Previsión del Talento Humano para el Instituto Distrital de las Artes - Idartes, representándose como una herramienta que busca consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, así como determinar los lineamientos y la forma de proveer estos, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y el cumplimiento de sus funciones, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello.

Este instrumento busca garantizar la provisión, administración y actualización de la información relacionada con los empleos vacantes y así mismo, sustentar la mejora en los procesos de gestión administrativa en la Entidad, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades de personal en las dependencias de la Entidad.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 6 de 21

MARCO LEGAL

Ley 909 de 2004 Literal b) artículo 15, el cual estipula que *“Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”*.


Decreto 2482 de 2012, el cual establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual señala que *“Gestión del Talento Humano Orientada 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. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”*.

Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.

Artículo 2.2.4.9. Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional”.

Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.


	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 7 de 21

OBJETIVO

Diseñar, planear, definir e implementar las estrategias que le permitan a la Entidad, la previsión de los empleos en vacancia ya sean temporales o definitivas, de acuerdo con la identificación de necesidades de personal, que se presenten en cada unidad de gestión, con la aplicación de criterios técnicos y al análisis de cargas de procedimientos que tiene el Instituto, garantizando agilidad e idoneidad en este proceso.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar un estudio técnico, que justifique técnica y presupuestalmente, la necesidad de hacer el rediseño institucional con empleos para la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.
- Desarrollar el levantamiento de cargas laborales, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- Determinar los lineamientos técnicos, que se requieran para el proceso de vinculación de personas que cumplan con los requisitos exigidos en la ficha técnica o funcional del cargo, en los empleos que se encuentren en vacancia definitiva o temporal, que tenga el Instituto.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 8 de 21

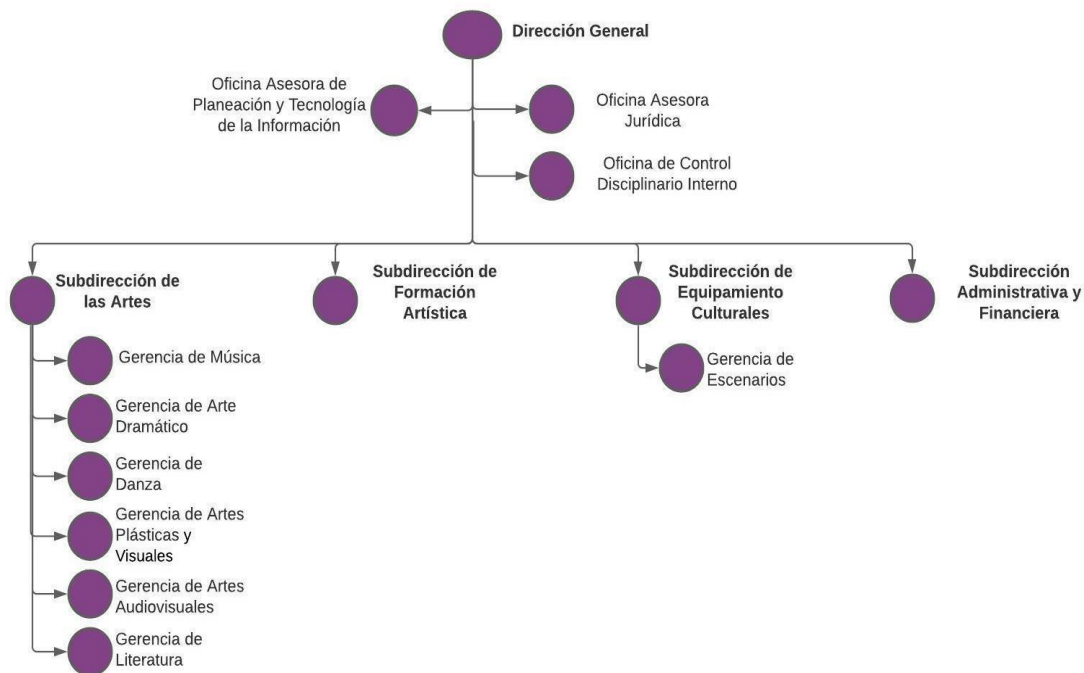
SITUACIÓN ACTUAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

Estructura Organizacional


El artículo 2 del Acuerdo 440 de 2010, otorgó como objeto principal al Idartes la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico.

Que mediante el Acuerdo No. 05 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021, el Consejo Directivo, modificó la estructura organizacional, por la cual se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno, en cumplimiento del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 del 2021, quedado como lo muestra la Figura 1.

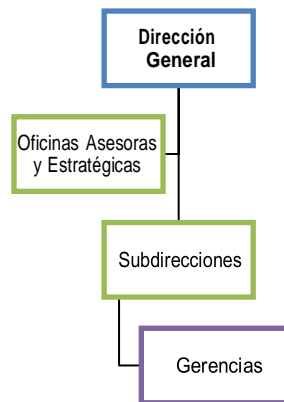
Figura 1. Estructura Organizacional Vigente Idartes



Fuente. Elaborada con base en el Acuerdo 05 de 2020 del Consejo Directivo.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 9 de 21

La estructura base de la entidad, se compone de cuatro niveles de gestión tal como se muestra en la figura 2.



- a) Dirección General. Lidera todos los procesos de la entidad.
- b) Oficinas Asesoras y Estratégicas. Responsables de desarrollar procesos estratégicos y de asesoría para toda la entidad.
- c) Subdirecciones. En este nivel se ubican las tres direcciones misionales por lo tanto son las responsables de gestionar los procesos que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y a la razón de ser del Idartes. Al mismo nivel se ubica la Subdirección Administrativa y Financiera encargada de la gestión de todos los procesos de apoyo a la gestión de la entidad.
- d) Gerencias. En este nivel se desconcentra la gestión de las Subdirecciones, estas dependencias son las responsables de la ejecución directa de la política. Se crean para temas específicos y en casos los cuales tanto el número de personas como las responsabilidades ameritan la existencia de una dependencia.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
		Fecha: 20/01/2022
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
		Página: 9 de 21


Análisis de la Planta de Personal

Actualmente el Instituto Distrital de las Artes - Idartes cuenta con una planta permanente de setenta y seis (76) empleos, adoptada mediante Acuerdo 06 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021. Así mismo, tiene una planta temporal de cincuenta y tres (53) empleos, creada mediante Acuerdo No.04 del quince (15) de julio de 2021, con una vigencia hasta el quince (15) de julio de 2023

Las plantas de personal que tiene a cargo el Instituto Distrital de las Artes, están compuestas por los siguientes empleos:

Tabla 1. Distribución de los empleos de Planta Permanente

Denominación Empleo	Nivel	Código	Grado	Número de Cargos
Director General	Directivo	050	03	1
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02	1
Conductor	Asistencial	480	01	1
Subdirector	Directivo	070	02	1
Subdirector Técnico	Directivo	068	02	3
Gerente	Directivo	039	01	7
Jefe de Oficina	Directivo	006	01	1
Asesor	Asesor	105	01	1
Asesor	Asesor	105	01	1
Jefe Oficina Asesora	Asesor	115	02	2
Profesional Especializado	Profesional	222	03	2
Profesional Especializado	Profesional	222	02	9

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Página: 11 de 21
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Página: 10 de 21

Denominación Empleo	Nivel	Código	Grado	Número de Cargos
Profesional Universitario	Profesional	219	01	16
Tesorero	Profesional	201	02	1
Almacenista	Profesional	215	01	1
Técnico Administrativo	Técnico	367	01	1
Técnico Operativo	Técnico	314	01	8
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	03	1
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02	12
Operario	Asistencial	487	02	5
Conductor	Asistencial	480	01	1
Total				76

Fuente. Elaboración propia con base en el Acuerdo 06 de 2021

Tabla 2. Distribución de los empleos de Planta Temporal.


Denominación	Código	Grado	Número Empleos
Nivel Profesional			
Profesional Especializado	222	03	6
Profesional Especializado	222	02	22
Profesional Universitario	219	01	19
Nivel Técnico			
Técnico Administrativo	367	01	6
Total empleos			53

Fuente. Elaboración propia con base en la medición de cargas laborales.

Es importante mencionar que la creación y la distribución de los empleos de Planta Temporal se realizó con el propósito de fortalecer actividades y cumplimiento de metas, para el desarrollo de los proyectos

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-06
29/01/2019


	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
		Fecha: 20/01/2022
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
		Página: 11 de 21

de inversión del Plan de Desarrollo “*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*”, con una vigencia hasta el quince (15) de julio de 2023, como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 3. Distribución de los empleos de carácter temporal por proyecto de inversión.

Proyecto de Inversión	Profesional Especializado 03	Profesional Especializado 02	Profesional Universitario 01	Técnico 01	Total
7585 - Fortalecimiento a las Artes, territorios y cotidianidades en Bogotá	3	4	3	2	12
7600 - Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento		1	1		2
7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.		2	2	1	5
7619- Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida		2	2	1	5
7625 - Fortalecimiento de Culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C.			1		1
7614 - Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C	1	3	4		8
7902 - Consolidación Integral de la gestión Administrativa y modernización institucional en Bogotá	1	10	5	2	18
7607- Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales	1		1		2
	6	22	19	6	53

Fuente. Elaboración propia

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 11 de 21

Estado actual de la planta de personal


Respecto a la situación administrativa de la planta global actual, el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, cuenta con 20 empleos de Libre Nombramiento y Remoción, 55 de Carrera Administrativa y 1 de Periodo Fijo, distribuidos como se indica en la tabla 4:

Tabla 4. Situación administrativa de la planta actual Idartes

Denominación	Nivel	Código	Grado	Tipo de Nombramiento			Total
				LN R	CA	Periodo fijo.	
Director General	Directivo	050	03	1			1
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02	1			1
Conductor	Asistencial	480	01	1			1
Subdirector	Directivo	070	02	1			1
Subdirector Técnico	Directivo	068	02	3			3
Gerente	Directivo	039	01	7			7
Jefe de Oficina	Directivo	006	01	1			1
Asesor	Asesor	105	01			1	1
Asesor	Asesor	105	01	1			1
Jefe Oficina Asesora	Asesor	115	02	2			2
Profesional Especializado	Profesional	222	03		2		2
Profesional Especializado	Profesional	222	02		9		9
Profesional Universitario	Profesional	219	01		16		16
Tesorero	Profesional	201	02	1			1
Almacenista	Profesional	215	01	1			1
Técnico Administrativo	Técnico	367	01		1		1
Técnico Operativo	Técnico	314	01		8		8

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-06
29/01/2019

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO						Código: 1TR-GTH-P-06	
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO						Fecha: 20/01/2022	
Versión: 03								
Auxiliar Administrativo		Asistencial	407	03		1		1
								76

Con relación al proceso de provisión de los empleos de la planta temporal, se realizó bajo las directrices establecidas por el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 de 2017, en este sentido se realizó el siguiente proceso:

- **Solicitud de Listas de elegibles:** Se inició el proceso de provisión de empleo de carácter temporal, solicitando mediante comunicado No. 20216001274232 del 30 de julio de 2021 y No. 20214100050951 del 13 de agosto de 2021 a la Comisión Nacional del Servicio Civil la solicitud de Listas de Elegibles.

En respuesta a ello, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC mediante los comunicados No. 20211021064121 del 17 de agosto de 2021 y No. 20211021105181 del 24 de agosto de 2021 remitieron las listas de elegibles de los aspirantes que cumplían con los perfiles de los empleos de carácter temporal. En este sentido se realizó el proceso de nombramiento y posesión del empleo denominado de Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes – Producción del Proyecto de Inversión del 7585 - Fortalecimiento a las Artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.

- **Convocatoria Interna:** Se realizó a través de la Resoluciones No. 917 del trece (13) de septiembre de 2021¹ y No. 946 del diecisiete (17) de septiembre de 2021² la convocatoria interna, la cual trato que los funcionarios que ostentan derechos de carrera administrativa participaran mediante la modalidad de encargo a estos cargos, de conformidad al Criterio Unificado emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil Distrital del trece (13) de agosto de 2019.


De acuerdo a esta convocatoria, se realizó el proceso de provisión por la modalidad de encargo de veintiún (21) empleos de carácter temporal.

- **Convocatoria Externa:** Mediante la Resolución No. 992 del primero (1) de octubre de 2021³ la convocatoria Externa, la cual podía participar toda la ciudadanía en el proceso de selección a estos cargos. Luego de surtir cada una de las etapas, se realizó nombramiento y posesión de diecinueve (19) aspirantes al nivel profesional y técnico.

¹ "Por medio de la cual se convoca al concurso interno para la provisión de empleos de carácter temporal mediante la modalidad de encargo, para los funcionarios con derechos de carrera administrativa en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes en el marco de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el Siglo XXI"

² "Por la cual se modifica los artículos quinto, sexto y séptimo de la Resolución No. 917 del trece (13) de septiembre de 2021, que convoca a concurso interno para la provisión de empleos de carácter temporal mediante la modalidad de encargo, para los funcionarios que ostentan derechos de carrera administrativa en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes"

³ "Por la cual se reglamenta la convocatoria externa para la provisión de empleos de planta de personal con carácter temporal en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes"

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
		Fecha: 20/01/2022
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
		Página: 11 de 21

De acuerdo a este proceso, se realizó la provisión de los siguientes empleos de carácter temporal:

Tabla 5. Provisión de empleos de carácter temporal

Denominación	Código	Grado	Número Empleos
Nivel Profesional			
Profesional Especializado	222	03	6
Profesional Especializado	222	02	15
Profesional Universitario	219	01	5
Nivel Técnico			
Técnico Administrativo	367	01	5
Total empleos			42

Estado actual de vacancias en la planta de personal

Respecto a la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, se cuenta con las siguientes vacantes definitivas:

Tabla 7. Vacancias definitivas

Denominación Empleo	Nivel	Código	Grado	Número de Cargos
Profesional Especializado	Profesional	222	03	1
Profesional Universitario	Profesional	219	01	2
Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02	3
Total				6

Respecto a la planta temporal, se tienen vacantes doce (12) empleos de carácter temporal, como se observa a continuación:



	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 16 de 21

Tabla 8. Distribución de vacancias de empleos de carácter temporal.

Denominación del empleo	Código	Grado	Área funcional de trabajo	Proyecto de Inversión	Total
Profesional Especializado	222	02	Dirección General	7902 - consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C.	5
Profesional Especializado	222	02	Subdirección de Formación Artística	7617 - aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.	1
Profesional Universitario	219	01	Subdirección Administrativa y Financiera	7902 - consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C..	2
Profesional Universitario	219	01	Subdirección de las Artes	7600 - identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C.	1
Profesional Universitario	219	01	Subdirección de Formación Artística	7619 - fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.	1
Profesional Universitario	219	01	Subdirección de Formación Artística	7625 - fortalecimiento de culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C.	1
Profesional Universitario	219	01	Subdirección de Formación Artística	7909 "Fortalecimiento de las culturas y procesos comunitarios artísticos en los territorios de Bogotá D.C.	1
Total					12

Es importante mencionar que, cumpliendo con las restricciones de la Ley de Garantías, el Instituto no alcanza a posesionar a una persona que gano el proceso de convocatoria externa, para el empleo de carácter temporal, denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales, una vez termine la Ley de Garantías para las elecciones que se realizarán por elección popular, se continuará con el proceso para la posesión de este cargo.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 16 de 21

Concurso de ascenso y abierto de méritos

Durante la vigencia 2021, el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, ha desarrollado dos convocatorias o Concursos Abierto de Méritos, liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, las cuales son los Proceso de Selección No. 812 de 2018 - Distrito Capital 3 y Proceso de Selección No. 1471 de 2020 -Distrito Capital 4, que realizaron el concurso de los empleos de carrera administrativa, los cuales estaban distribuidos de la siguiente manera:


Tabla 9. Distribución de empleos de carrera administrativa de los procesos de selección N.º 812 de 2018 – Distrito Capital 3 y 1471 de 2021, Distrito Capital 4.

Convocatoria	Estado de Convocatoria	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Convocatoria Distrito Capital 3 - Convocatoria No. 812 de 2018	Posesión de empleos	3	8	5	16
Convocatoria Distrito 4 - Proceso de Selección No. 1471 de 2020	Acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba	3	0	0	3
Convocatoria Distrito 4 - Proceso de Selección No. 1471 de 2020	Posesión por listas de elegibles	0	0	2	2
Reporte en el aplicativo SIMO	No cuenta con convocatoria por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil	3	0	2	5

Durante la vigencia 2021, se realizó el nombramiento y posesión de tres (3) empleos de nivel profesional, ocho (8) empleos de nivel técnico y cinco (5) empleos de nivel asistencial, por ello se da por terminado el proceso de selección del Concurso Abierto de Méritos, Distrito Capital 3 - Convocatoria N.º 812 de 2018.

En relación con el Concurso de Ascenso y Abierto de Méritos de la Convocatoria Distrito 4 - Proceso de Selección No. 1471 de 2020, el Instituto Distrital de las Artes junto con la Comisión Nacional del Servicio Civil, realizó la oferta de cinco (5) empleos en vacancia definitiva, los cuales estaban conformados por tres (3) empleos del nivel profesional y dos (2) cargos del nivel asistencial.

Es importante precisar, que en la oferta de esta convocatoria el empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01, ubicado en la Oficina de Planeación y Tecnologías de la Información, fue seleccionado para concurso a través de la modalidad de Ascenso.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 16 de 21

La Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Acuerdo No. 2024 del cuatro (4) de junio de 2021⁴, modificó los artículos 1º y 8º del Acuerdo No. 0396 del treinta (30) de diciembre de 2020, en el sentido de retirar de la Convocatoria Abierta los empleos denominados Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02, conforme a los lineamientos establecidos en el Criterio Unificado *“Uso de Listas de Elegibles en el Contexto de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019”* del 16 de enero de 2020, que determinó:

“(…) Las Listas de Elegibles que adquirieron firmeza, así como aquellas (listas de elegibles) expedidas como consecuencia de una convocatoria aprobada con antelación a la entrada en vigencia de la Ley 1960 de 2019, seguirán las reglas previstas antes de la modificación de la Ley 909 de 2004 y las establecidas en los respectivos Acuerdos de Convocatoria.


De conformidad con lo expuesto, las listas de elegibles conformadas por la CNSC y aquellas que sean expedidas en el marco de los procesos de selección a probados con anterioridad al 27 de junio de 2019, deberán usarse durante su vigencia para proveer las vacantes de los empleos que integraron la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- de la respectiva convocatoria y para cubrir nuevas vacantes que se generen con posterioridad y que correspondan a los "mismos empleos" entendiéndose, con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.(…)

Aunando con lo anterior y conforme a los lineamientos establecidos mediante oficio No. 20211021038221 del diez (10) de agosto de 2021, la Comisión Nacional del Servicio Civil evaluó que las vacancias definitivas de los empleos denominados Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 02, se categorizan en *“mismo empleo”* manifestando que la provisión de las mismas debían realizarse por el uso de listas de elegibles del proceso de selección No. 812 de 2018 – Convocatoria Distrito Capital, y que el uso de listas de elegibles.

El Instituto Distrital de las Artes – Idartes atendiendo lo expuesto, realizó el nombramiento de los aspirantes que ocupaban el cuarto y quinto lugar de las listas de elegibles de los empleos denominados Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 02 del proceso de selección No. 812 de 2018 – Convocatoria Distrito Capital, mediante la cual se efectuó los nombramientos de los aspirantes, a través de las Resoluciones No. 875 y 876 del treinta y uno (31) de agosto de 2021, en cumplimiento a las directrices impartidas en el Acuerdo No. 2024 de 2021 y oficio No. 20211021038221 del diez (10) de agosto de 2021.

De acuerdo con lo expuesto del Concurso de Ascenso y Abierto de Méritos de la Convocatoria Distrito 4 - Proceso de Selección No. 1471 de 2020, se surtieron las etapas de selección para concurso de ascenso y abierto para tres (3) empleos del nivel profesional, lo cuales se relacionan a continuación:

⁴ *“Por el cual se modifican los artículos 1º y 8º del Acuerdo No. CNSC - 20201000003966 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”*

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
		Fecha: 20/01/2022
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 03
		Página: 16 de 21

Dependencia	Cargo	Código	Grado
Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información	Profesional Universitario	219	01
Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	Profesional Universitario	219	01
Subdirección Administrativa y Financiera – Presupuesto	Profesional Universitario	219	01

Así mismo y en cumplimiento a la Directiva No. 05 de 2016, el Instituto Distrital de las Artes – Idartes solicito a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la apertura en el aplicativo SIMO versión 2.0 para el reporte de las siguientes vacancias definitivas:


Tabla 10. Reporte SIMO vacancias definitivas

Dependencia	Cargo	Código	Grado
Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	Profesional Especializado	222	03
Dirección General – Comunicaciones	Profesional Universitario	219	01
Gerencia de Arte Dramático	Profesional Universitario	219	01
Gerencia de Escenarios	Auxiliar Administrativo	407	02
Subdirección Administrativa y Financiera	Auxiliar Administrativo	407	02
Oficina Asesora Jurídica	Auxiliar Administrativo	407	02

Rediseño Institucional:

Durante la vigencia del 2021, se inició el proceso de Rediseño Institucional, con la implementación de la Metodología Tascoi, la cual ha permitido analizar y diagnosticar la situación actual de las unidades de gestión y dependencias de la Entidad, frente al desarrollo y cumplimiento de la misionalidad del Idartes, de allí se deriva la necesidad de contar con un Rediseño Institucional, que permita limitar los riesgos en el campo de cumplimiento de la misionalidad, daño antijurídico, sobre carga laboral y la no continuidad en el proceso.

Así mismo, se ha desarrollado el proceso de levantamiento de cargas laborales; de las unidades de gestión y dependencias de la Entidad, esto de la mano con la actualización de procesos y procedimientos que se encuentran publicados en el Sistema Integrado de Gestión, con esto y de forma alterna se ha desarrollado con el nivel Directivo, el diseño de la nueva estructura organizacional de la Entidad.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 16 de 21

METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE PREVISIÓN DE EMPLEOS

El Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en sus diez años de creación, requiere robustecer su planta de personal, dado que, por el nivel de presupuesto que maneja y las actividades que desarrolla en los procesos de formación, creación, investigación, fomento y circulación a través de las Artes y la Cultura, requiere contar con un capital humano, que contribuya a la prestación de servicios a la Ciudadanía en el fortalecimiento de los Derechos Económicos Sociales y Culturales (DESC).

De acuerdo con lo anterior, durante esta vigencia, el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES - tiene dos apuestas para el fortalecimiento de la planta de personal de la Entidad, las cuales son:

- **Provisión de planta Temporal:** Una vez termine Ley de Garantías, la Entidad continuará con la provisión de doce (12) empleos de planta temporal, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 de 2017.
- **Desarrollo del Estudio Técnico:** para el proceso de Rediseño Institucional, para lo que se requiere el Estudio de Cargas Laborales, la elaboración del acto administrativo de Modificación de Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. Modificación de estructura organizacional y creación de los empleos de la planta de personal.

Es importante precisar que el Rediseño Institucional del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, depende de la viabilidad Técnica y presupuestal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para dar cumplimiento al proceso de previsión de empleos, en corto y mediano plazo, el Instituto Distrital de las Artes - Idartes, realizará el proceso de actualización de los empleos en vacancia temporal y definitiva que tiene la Entidad, con el propósito de desarrollar el proceso de provisión de los empleos vacantes del Instituto, el cual se realizará de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, de la manera siguiente:


Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Las vacantes temporales en estos empleos se proveerán a través de nombramiento en encargo de los Gerentes Públicos o, en caso de que ninguno cumpla con los requisitos, de empleados de carrera administrativa, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo, el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004, y otras disposiciones.

Las vacancias definitivas se provisionarán mediante nombramiento ordinario, una vez se hayan hecho las verificaciones de cumplimiento de requisitos mínimos del empleo. En el caso de los Gerentes Públicos se recurrirá al Servicio de Evaluación de Competencias SEVCOM-DASC con el fin de disponer de información que permita determinar las acciones para el fortalecimiento de sus competencias comportamentales.

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-06
29/01/2019

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 16 de 21

Empleos de Carrera Administrativa


Los empleos en vacancias temporales de este tipo se regularán teniendo en cuenta la normatividad vigente y por este motivo en primera medida se buscará proveerlos mediante encargo con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir, en cumplimiento del Criterio Unificado por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, del trece (13) de agosto de 2019.

Si el empleo no puede provisionarse a través de encargo, se provisionará mediante nombramiento en provisionalidad, siguiendo la normatividad vigente y recurriendo a las hojas de vida que han allegado las personas que quieren hacer parte de la entidad.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN

A fin de hacer seguimiento semestral y evaluación del Plan, se calculará el siguiente indicador:

Nombre:	Cubrimiento vacantes
Objetivo:	Contar con el Talento Humano que se requiere para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Fórmula:	$\frac{\text{No. de actos administrativos de nombramientos o encargos} * 0.50}{\text{No. de vacantes definitivas y temporales del período}} =$
Frecuencia:	Semestral

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-06
	PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: 20/01/2022
		Versión: 03
		Página: 16 de 21

Resultado esperado:	50% semestral para que la sumatoria al finalizar el año sea de 100
Unidad de medida	% (Porcentaje)

Así mismo, se elaborará un informe de seguimiento semestral, con corte al mes de junio de 2022 y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2022.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2022



INSTITUTO DISTRITAL
DE LAS ARTES
IDARTES

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 2 de 29

Objetivo: Propiciar para los servidores del Instituto Distrital de las Artes – Idartes y su núcleo familiar, las condiciones necesarias que contribuyan a aumentar su grado de felicidad, a través de programas y herramientas sociales, recreativas y culturales contribuyendo y reforzando el conocimiento de las fortalezas propias, las relaciones interpersonales y el desarrollo laboral.

Alcance: El presente Plan se extiende a todos los servidores del Idartes y su núcleo familiar.



Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
Enero 2022	Área de Talento Humano	http://comunicarte.idartes.gov.co/SIG



HISTÓRICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Enero 2019	Emisión Inicial
2	Enero 2020	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas con base en los instrumentos aplicados por el área de talento humano
3	Enero 2021	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF- Gestión Talento Humano
4	Enero 2022	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF- Gestión Talento Humano

Oficinas Participantes

SAF - Talento Humano, Subdirección Administrativa y Financiera.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 3 de 29

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Avaló:
 Paola Andrea Velásquez Baquero Contratista SAF - Talento Humano	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho Contratista Subdirección Administrativa Financiera Luis Leonardo Moreno Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información	 Laura Catalina Martínez López Profesional Especializado SAF - Talento Humano Adriana María Cruz Rivera Subdirectora Administrativa y Financiera	Carlos Alfonso Gaitán Sánchez Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información




 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 4 de 29

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
PRINCIPIOS	6
MARCO NORMATIVO	7
OBJETIVOS	10
<i>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</i>	<i>10</i>
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	10
METODOLOGÍA	11
DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES 2022	
<i>PROGRAMAS DE BIENESTAR</i>	<i>16</i>
<i>PROGRAMA DE INCENTIVOS</i>	<i>19</i>
SEGUIMIENTO	28



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 5 de 29

INTRODUCCIÓN

La Política Pública Distrital para la Gestión Integral de Talento Humano – PPDGITH 2019-2030, ha venido trabajando en la consolidación de un Modelo de Bienestar sustentado en el concepto de Felicidad Laboral, documento CONPES 7 de 2019 y la estrategia del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través de cuatro ejes: 1. Conocimiento de las fortalezas propias, que busca generar empatía y compromiso del funcionario y su familia hacia la entidad, generando espacios de conmemoración de fechas especiales y reconocimiento a su labor; 2. Estados mentales positivos, en el cual se trabaja en fomentar actividades en sus tiempos libres que les permita impactar su ser y el de su entorno laboral y familiar; 3. Propósito de vida, cada individuo tiene una razón de ser en esta vida y puede lograrlo desarrollando actividades que generen ese reconocimiento y ese potencial que tienen para lograr sus sueños y de sus familias; 4. Relaciones Interpersonales, los seres humanos siempre desarrollamos un papel activo al interior de los entornos porque constantemente estamos en contacto con el otro y es aquí donde el Instituto juega un papel muy importante en búsqueda del crecimiento personal, familiar, profesional e institucional de sus funcionarios.

Y este es nuestro punto de partida, la responsabilidad que tiene IDARTES de velar por su activo más importante el Talento Humano. Así las cosas, el Bienestar Social y la Felicidad Laboral se convierten en un componente esencial del desarrollo armónico e integral del servidor público. El éxito e impacto de estos componentes dependerá de la manera en que se implementen y se apropien al interior de la Entidad, de ahí que las estrategias, planes y programas estén orientados a fortalecer la cultura organizacional, el fomento de valores, el mejoramiento en la calidad de vida y un buen ambiente laboral.

En este sentido, se entiende que el Bienestar de los empleados consiste en brindar las condiciones laborales que garanticen la dignidad humana y promuevan la calidad de vida en general y permita alinear la estrategia organizacional multinivel (individual, equipo de trabajo, institucional). Acorde con los anteriores planteamientos, el Plan de Bienestar e Incentivos 2022, busca responder a las

 ALCALDÍA MAJOR DE BOGOTÁ D.C.	 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 6 de 29

necesidades y expectativas de todos nuestros funcionarios, orientado a propiciar condiciones óptimas para desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia aumentando los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el compromiso, identidad institucional y sentido de pertenencia con nuestra Entidad, logrando un equilibrio entre lo familiar y lo laboral.



PRINCIPIOS

Participación: Hace referencia al rol activo de los servidores en la construcción institucional en las diferentes etapas de la planificación, ejecución y seguimiento de los diferentes programas y actividades a desarrollar, así como el ejercicio del control y veeduría como mecanismos del desarrollo de la política.

Universalidad: la Política de Bienestar Social Laboral se encuentra encaminada a la participación y beneficio de todos los servidores independientemente de su forma de vinculación.



Integralidad: La Política de Bienestar Social Laboral se articula con la Misión y Visión y apunta al cumplimiento del logro de metas y objetivos institucionales los cuales deben estar claros y definidos.

Eficiencia: Siempre se propenderá por el aprovechamiento y la optimización de los recursos disponibles beneficiando a los servidores en el mayor número de campos y aspectos posibles, mediante la adecuada coordinación de esfuerzos y la optimización de los presupuestos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 7 de 29

MARCO NORMATIVO



- ❑ **Constitución Política de Colombia 1990.**
- ❑ **Ley 100 de 1993:** *“Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.”*
- ❑ **Ley 489 de 1998:** *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.*
- ❑ **Ley 952 de 2019:** *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”*
- ❑ **Ley 909 de 2004:** *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”*
- Ley 1857 de 2017,** *“Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”*
- ❑ **Ley 1811 de 2016** *“Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito”*
- ❑ **Ley 1960 de 2019,** *“por la cual se modifica la ley 909 de 2004. El Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Especialmente en su (...) artículo 3 Literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 “*
- ❑ **Decreto Ley 1567 de 1998:** *“Por el cual se crea el Sistema Nacional de*

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 8 de 29

Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado”

- ❑ **Decreto Ley 1572 de 1998**, Título IV: De los panes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.
- ❑ **Decreto 1227 de 2005** “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.”
- ❑ **Decreto 1083 de 2015:** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*
- ❑ **Decreto 492 de 2019 Art. 6°** “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia en el gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”
- ❑ **Resolución 087 de 2018** “Por la cual se adopta la Política de Bienestar Social e Incentivos del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”
- ❑ **Resolución 675 de 2018** “Por la cual se establecen y adoptan los lineamientos para que los funcionarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, accedan a los incentivos de los que trata la Ley 1811 de 2016”
- ❑ **Circular Externa 037 de 2019** “Presentación de Instrumentos de medición de clima laboral distrital y de ambiente laboral”
- ❑ **Decreto 492 de 2019 Art. 8**, Bienestar. Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASCSD, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.

Decreto 442 de 2021 Art. 2, “Exigencia del carné de vacunación” “Las entidades territoriales deberán adicionar a los protocolos de bioseguridad vigentes, la presentación obligatoria del carné de vacunación contra el Covid-19 o certificado digital de vacunación disponible en el link: mivacuna.sispro.gov.co, en el que se evidencie, como mínimo, el inicio del esquema de vacunación, como requisito de ingreso a: (1) eventos presenciales de

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 9 de 29

carácter público o privado que impliquen asistencia masiva y, u) bares, gastrobares, cines, discotecas, lugares de baile, conciertos, casinos, bingos y actividades de ocio, así como escenarios deportivos, parques de diversiones y temáticos, museos y ferias.

- ❏ **Documento CONPES 2019 N7** - Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 – 2030

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL



Generar acciones que permitan y contribuyan al aumento de bienestar, desempeño laboral, equilibrio y calidad de vida para los servidores del Instituto Distrital de las Artes – Idartes y su núcleo familiar, con base en acciones sociales, recreativas, deportivas y culturales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- * Incrementar el nivel de satisfacción laboral de la comunidad institucional fomentando un bienestar íntegro en las vidas de los funcionarios.
- * Propender estrategias y procesos de acompañamiento a los servidores de la Entidad desde el momento de su ingreso, hasta su retiro de la misma, que den cumplimiento a las necesidades presentadas en materia de bienestar y propósito de vida.
- * Fomentar espacios y actividades que incrementen la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, fortaleciendo las relaciones interpersonales y hábitos saludables.

ALCANCE

Las actividades contempladas en el Plan de Bienestar e incentivos 2022, están encaminadas y orientadas a suplir las necesidades, búsqueda de la felicidad y el bienestar de todos los funcionarios que conforman la familia del Instituto Distrital de

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 10 de 29

las Artes – IDARTES y sus familias.

INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN

- ❑ Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano (CONPES 7 de 2019)
- ❑ Aportes y sugerencias de la Comisión de Personal de fecha 24 de enero de 2022.
- ❑ Aportes y sugerencias de las organizaciones Sindicales de fecha 24 de enero de 2022
- ❑ Resultados de la encuesta de Identificación de necesidades aplicada en diciembre de 2021
- ❑ Autodiagnóstico de Talento humano del modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG
- ❑ Oferta presentada por el DASCD el 21 de enero 2022.
- ❑ Oferta Caja de Compensación Familiar COLSUBSIDIO

METODOLOGÍA



El Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2022 está estructurado en 4 áreas fundamentales para el crecimiento, mantenimiento y desarrollo de la felicidad laboral del funcionario y su núcleo familiar de la siguiente manera:

Área Cultural: Estimula la utilización del tiempo libre de los funcionarios, sus hijos y su núcleo familiar, relacionados con las artes.

Área Deportiva: Busca el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral de los funcionarios.

Área Social y Reconocimiento: Pretende establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones Interpersonales en los diferentes espacios y escenarios.

Dentro de estas actividades están la conmemoración de fechas especiales,

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 11 de 29

el reconocimiento a la labor de los servidores públicos mediante la entrega de estímulos e incentivos para los mejores funcionarios y equipos de trabajo de la Entidad.

Área de Convivencia Institucional: Afianzar los valores tanto a nivel individual como colectivo, logrando integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios y equipos de trabajo, por medio de campeonatos y concursos.



Dichas actividades estarán enmarcadas dentro de la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano adoptada mediante el documento CONPES 7 de 2019 y el modelo de bienestar para la felicidad laboral del Distrito Capital, a la fecha se está a la espera de la circular oficial y oferta de bienestar laboral 2022, por parte del DASD para robustecer las actividades y ejes del presente plan de bienestar institucional.

Relaciones Interpersonales
Estados mentales positivos
Conocimiento de las fortalezas propias
Propósito de vida

Relaciones interpersonales: Fomentar las interacciones positivas en los servidores, tanto consigo mismo como con otros, que les permitan el crecimiento personal, profesional y social.

Estados mentales positivos: Permitirle a los servidores y sus familias dar significado a su cotidianidad, a través de programas que fomentan la utilización del tiempo libre y el compartir para fortalecer lazos.

Conocimiento de las fortalezas propias: Dirigido al aspecto emocional de los servidores y sus familias, haciendo énfasis en celebraciones, conmemoraciones y eventos de reconocimiento que permitan un aumento significativo de la felicidad en el trabajo.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 12 de 29

Propósito de vida: En pro del aspecto motivacional de los servidores y sus familias, brindando herramientas que faciliten e incentiven buenas prácticas para vivir mejor y más feliz.

Para el desarrollo de la estrategia y la ejecución de las actividades se tendrá en cuenta la contratación de un proveedor idóneo, con experiencia en ejecución de programas de bienestar que pueden coordinarse y complementarse con los recursos humanos, de infraestructura y demás con los que cuenta la entidad y oferta del DASCD dirigida al Distrito Capital.

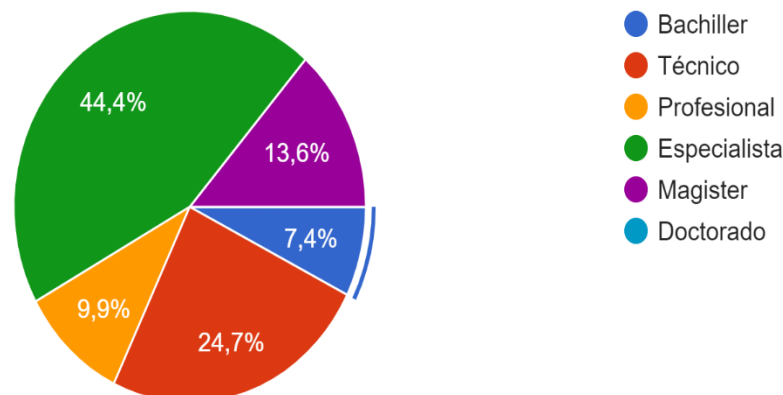
Adicionalmente, para lograr impactar sensibilizar, motivar al mayor número de personas frente a los diferentes eventos que realice la Entidad se procurará comunicar, atender y hacer partícipe de todas las actividades programadas a los servidores de la Entidad y se coordinarán las actividades con diferentes entidades oficiales que prestan apoyo en materia de Bienestar Social.

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

Durante el mes de diciembre 2021, por medio de correo electrónico desde el usuario de bienestar idartes, se invitó a todos los funcionarios de la Entidad a responder la Encuesta Diagnóstico de Necesidades, obteniendo los siguientes resultados:

Del personal de planta vinculado en el mes de diciembre 2021 a la Entidad a la fecha, el 77% respondió la encuesta, a continuación, se relacionan los gráficos más relevantes para la formulación y construcción del presente plan de bienestar:

Gráfica 1. Nivel educativo de los encuestados





 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 13 de 29

Gráfico 2. Estado civil de los encuestados

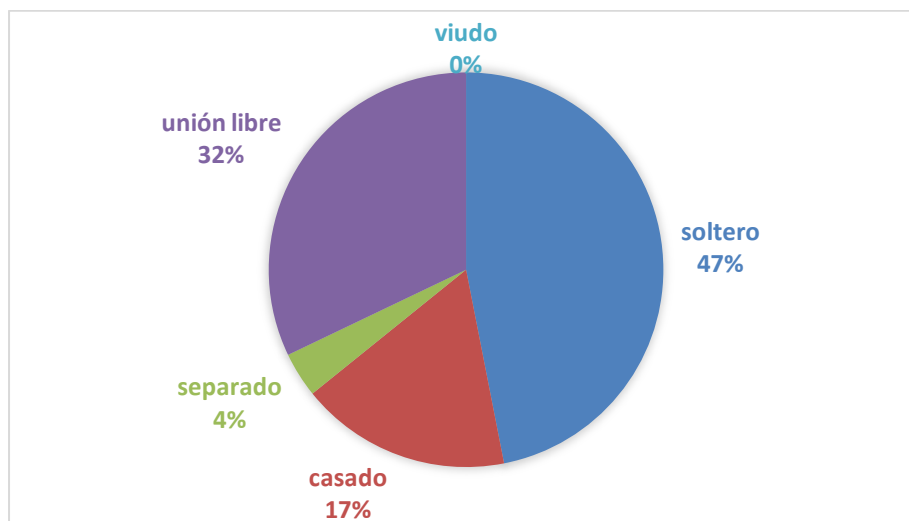



Gráfico 3. Número de hijos

 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 14 de 29

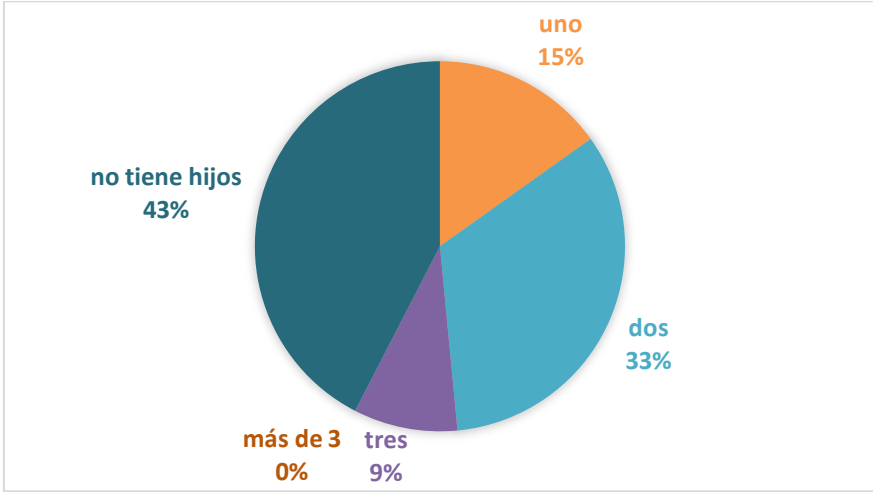

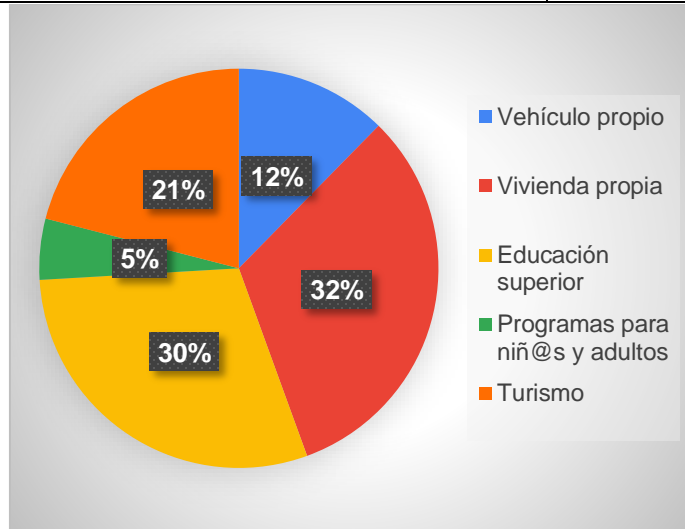


Gráfico 4. Mascotas de los funcionarios



Gráfico 5. Prioridad para el 2022 de los funcionarios



 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 15 de 29



En lo que concierne a las preferencias, intereses y actividades que los funcionarios sugieren que se fortalezcan en materia de bienestar, prevalecen las actividades y encuentros que permitan una integración familiar, así mismo expusieron que su interés para asistir a actividades de bienestar prima actividades como: spa, seguido de salidas ecológicas y actividades deportivas similares a gimnasio.

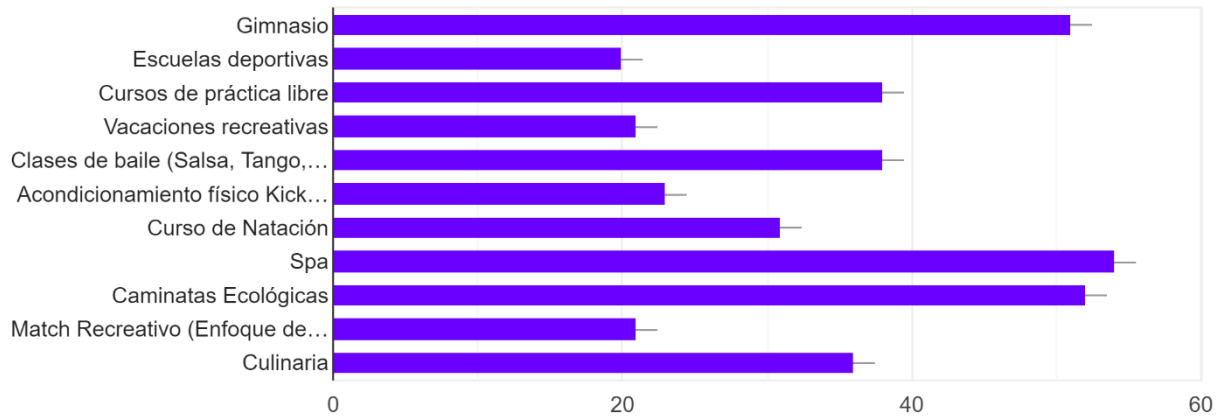
Finalmente respondieron que les gustaría que dentro del plan de bienestar 2022, se incluyeran bonos para cena y bonos de cine, continuar involucrando la celebración y conmemoración de fechas especiales, cursos de culinaria y actividades de nutrición, belleza y cuidado.



La información reportada se valida en gráficas anexas a continuación

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 16 de 29

¿A cuál actividad te gustaría asistir?

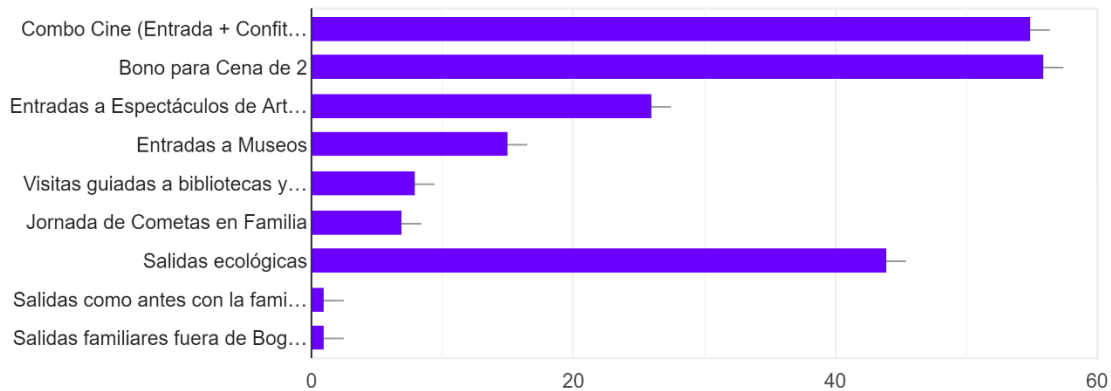
81 respuestas



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 17 de 29

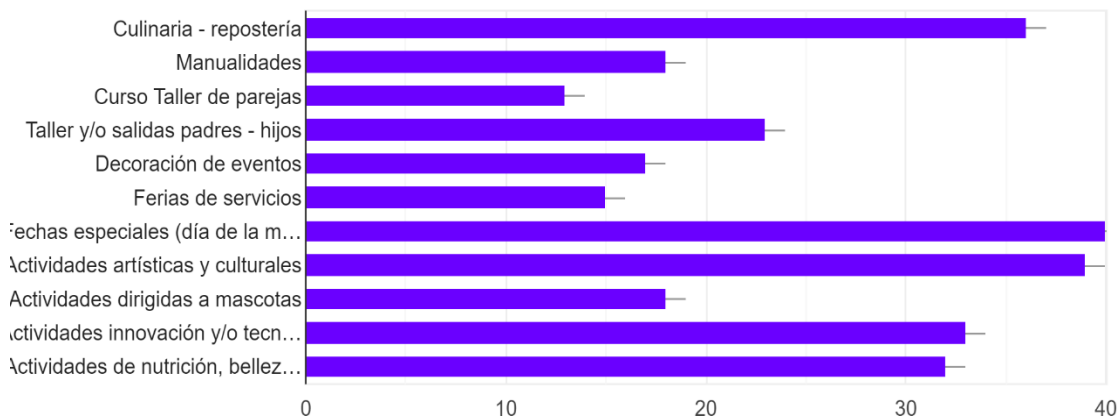
Qué actividad de fortalecimiento e integración familiar te gustaría incluir dentro del Plan de Bienestar



81 respuestas



¿De las siguientes actividades cuales te gustaría que se implementarán en el plan de bienestar?

81 respuestas



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 18 de 29

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES 2022



El presupuesto oficial para ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos en la vigencia 2022 es de **DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE. (\$236.000.000)** el cual se distribuirá para atender programas de protección y servicios sociales y de calidad de vida laboral, realizando actividades que serán objeto de un proceso de contratación a través de la Plataforma SECOP II y cuya ejecución se dará a lo largo de la vigencia, una vez se haya dado su adjudicación al mejor proponente, así como actividades derivadas de la gestión Institucional e Interinstitucional.

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS



Está conformado por los programas de protección y servicios sociales mediante las cuales se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad, aprendizaje del empleado y su familia; para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación (artículo 23, Decreto 1567 de 1998) detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de estas.

Comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

DIMENSIÓN	ACTIVIDAD
Conocimiento de las fortalezas propias	Compensación en tiempo para descanso de Semana Santa y Fin de Año
	Celebración día de la Mujer, Día del Hombre, Día de la Secretaria, Día del Conductor, día de la madre, día del padre, día del amor y la amistad, día del niño.
	Aniversario Idartes
	Compensatorio por día de cumpleaños

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 19 de 29

	Celebración Día del Servidor Público
	Bonos de estímulos e incentivos para los mejores funcionarios de la Entidad
	Entrega de Bonos Navideños para hijos de funcionarios
	Bonos de estímulos e incentivos para los mejores Equipos de Trabajo de la Entidad
Propósito de vida	Cursos libres
	Feria de vivienda y educación superior – Cumpliendo sueños
	Programa de pre pensionados
	Convenios con instituciones educativas
	Convenios y tarifas preferenciales gimnasio
	Campaña y asesoría para vivienda propia
	Semana de la salud Idartes
	Promoviendo Hábitos saludables (gimnasio, deporte y salud)
Biciusuarios	
Relaciones Interpersonales	Match Recreativo
	Vacaciones recreativas para niños hijos de funcionarios
	Salidas ecológicas
	Actividad de empoderamiento
	Concursos lúdicos por equipos de trabajo
	Novena Navideña
	Concurso Halloween por dependencias



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 20 de 29

Estados mentales positivos	Talleres, concursos y cursos libres
	Celebración día de la familia (1 día por semestre)
	Bonos SPA
	Entrega de bonos para cine.
	Bonos para cena
	Cursos libres de Natación
	Cursos culinaria

Dentro de estas actividades es importante mencionar que se realizará la Medición de Clima y ambiente Laboral de conformidad con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención, su aplicación es de obligatorio cumplimiento y para el caso de Idartes se debe realizar nuevamente en la presente vigencia 2022.

De otra parte, se ha venido trabajando en el programa de pre - pensionados con el objetivo de generar espacios de reflexión y adquisición de herramientas, que permitan a este grupo de personas comprender que un cambio de rutina genera transformaciones en su estilo de vida, relaciones con las personas y en la interacción con su entorno, todo lo anterior, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083.

El fin es orientar positivamente esta transición hacia nuevas alternativas de vida productiva. Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en el programa están las actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

 ALCALDÍA MAIOR DE BOGOTÁ D.C.	 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 21 de 29

PROGRAMA DE INCENTIVOS

El programa de incentivos del Instituto Distrital de la Artes - Idartes tiene las siguientes finalidades:

Garantizar que la gestión institucional y los procesos de Administración del Talento Humano, se manejen íntegramente en función del bienestar social y del desempeño eficiente del empleado público.

Propiciar un desarrollo integral de los servidores que genere un mejor desempeño.

Recompensar el desempeño efectivo del empleado público y de los grupos de trabajo del Idartes.

Consolidar el principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público en beneficio de los servidores de la Entidad

En el desarrollo de este programa se aplicarán los siguientes criterios: humanización del trabajo, equidad y justicia, sinergia, coherencia y articulación.



Serán beneficiarios de todos los servidores de la entidad, incluidas sus familias en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 y acorde con las determinaciones que, en tal sentido, se adopten.

La gestión de los programas de incentivos está a cargo del Comité de Incentivos cuya conformación es la siguiente:

La directora de la Entidad o el funcionario que ella designe.

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información o el funcionario que éste designe.

Un (1) integrante de las organizaciones sindicales de la Entidad, designado por ellos mismos.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 22 de 29

El responsable del Área de Talento Humano

Un (1) integrante de la Comisión de Personal designado por ellos mismos.

El secretario del Comité será el responsable del Área de Talento Humano, quien actuará con voz, pero sin voto y será el encargado de levantar las actas de cada reunión y responderá por su archivo y custodia.

En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité de Incentivos o de personal, sobre algún tema en particular a tratar en cada sesión, la Directora del Idartes designará en su reemplazo a otro empleado de la Entidad. En el caso de los representantes de los empleados miembros del Comité de Incentivos se acudirá en primera instancia a sus suplentes. En caso de persistir el conflicto, se acudirá al Jefe de la Oficina de Control Interno.

Este Comité determinará los incentivos a otorgar pudiendo ser¹:



Pecuniarios: Son reconocimientos económicos de hasta cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, que se distribuirán entre los seleccionados como mejores equipos de trabajo de la Entidad.

Para la vigencia del año 2022, el IDARTES entregará incentivos representados en bonos por valor de \$1.000.000 de la siguiente manera:

1. Mejor funcionario de Libre Nombramiento y Remoción (incluidos los Gerentes).
2. Mejor funcionario de Carrera Administrativa de la Entidad.
3. Mejor funcionario de Carrera Administrativa del Nivel Profesional.
4. Mejor funcionario de Carrera Administrativa del Nivel Técnico.
5. Mejor funcionario de Carrera Administrativa del Nivel Asistencial.

No pecuniarios: Son de carácter flexible y dentro de ellos están: traslados, encargos, comisiones, participación en proyectos especiales, reconocimientos

¹ Estos no modifican el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 23 de 29

públicos a la labor meritoria, programas de turismo social, publicación de trabajos relacionados con la misión y naturaleza del Idartes en medios de circulación nacional e internacional siempre y cuando existan los recursos financieros para ello, sin perjuicio de los demás que establezca la Ley.

Los incentivos no pecuniarios estarán sujetos a la asignación de recursos, al cumplimiento de requisitos y demás aspectos necesarios que deben reunir tanto los mejores empleados como los equipos de trabajo.

En este sentido el Comité de incentivos debe:


- Seleccionar el mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción del 2021
- Seleccionar el mejor empleado de Carrera Administrativa en cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad del 2021.
- Seleccionar el mejor empleado de Carrera Administrativa del Idartes del 2021
- Seleccionar los mejores equipos de trabajo del Idartes en el 2021.
- Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores empleados en los diferentes niveles y de los equipos de trabajo, conforme al procedimiento que aquí se establece.

Selección de los mejores empleados

Para acceder a los incentivos los funcionarios deben:

- a) Acreditar como mínimo un año de servicios continuos en el Idartes.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- c) Acreditar nivel de sobresaliente en la evaluación del desempeño, correspondiente al último año de servicios (cuando aplique).
- d) Para seleccionar los mejores empleados, el responsable del Área de Talento Humano presentará al Comité de Incentivos, el listado de los empleados cuyas evaluaciones de desempeño hayan alcanzado el nivel de excelencia una vez esté en firme la calificación anual de servicios de los empleados de Libre Nombramiento y Remoción y empleados de Carrera en sus diferentes niveles.

El Comité de Incentivos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo del listado, seleccionará el mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción,

 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 24 de 29

Carrera Administrativa en sus diferentes niveles y el mejor de la Entidad, quienes serán los que hayan obtenido la más alta calificación dentro de sus niveles ocupacionales.

El Comité de Incentivos suscribirá un acta por todos sus miembros y la remitirá al Área de Talento Humano para que en acto público y mediante acto administrativo se formalice la selección y se proceda a la asignación de los incentivos correspondientes.



En caso de empate entre funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción, de Carrera Administrativa en cada uno de los niveles que la conforman y el mejor de la Entidad se procederá de la siguiente manera:

1. Se calificarán los aportes personales extraordinarios realizados durante el período correspondiente a la última calificación de servicios, de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupen, así:

ACTIVIDAD	PUNTOS
Participación en actividades de actualización de procesos y procedimientos del año inmediatamente anterior.	2
Participación en Comisión de Personal, Comité de Convivencia o Copasst del año inmediatamente anterior	2
Participación en Brigadas de Emergencias	2
Participación en el Grupo de auditores de calidad de la Entidad, (haber realizado Auditorias durante el año inmediatamente anterior)	2

ACTIVIDAD	PUNTOS
Participar de comité de gestores de integridad de la entidad del año inmediatamente anterior	2

2. En caso de persistir el empate, se el comité será libre de decidir e implementar la estrategia para la selección al mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción, de Carrera Administrativa en sus distintos

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 25 de 29

niveles y al mejor empleado de carrera del Idartes.

Selección de los mejores equipos de trabajo



De conformidad con el artículo 77 del Decreto 1227 de 2005 *“Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.”*

En este sentido, las siguientes son los requisitos de participación de los equipos de trabajo:

1. Deben estar conformados por mínimo tres (3) y máximo cinco (5) empleados de carrera administrativa, de la misma dependencia o de diferente dependencia de la Entidad.
2. No pueden tener algún integrante cuya vinculación sea en provisionalidad, temporalidad o contratista.
3. Un servidor solo puede integrar un (1) equipo de trabajo.
4. Deben proponer y desarrollar un proyecto, que deberá presentar y sustentar al Comité de Incentivos.
5. El equipo debe designar un coordinador quien será el encargado de interactuar con el Comité de Incentivos cuando éste lo requiera y de presentar y sustentar el respectivo trabajo cuando a ello haya lugar.
6. La permanencia de los integrantes de los equipos de trabajo estará ligada a la vinculación que tengan con la Entidad y a la permanencia durante todo el periodo de desarrollo del proyecto.
7. Se podrá modificar su conformación previa solicitud por escrito al Comité de Incentivos por una única vez antes de la presentación y sustentación del proyecto.

Los proyectos propuestos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Promover la mejora continua, permitiendo el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de la Misión y la Visión de la Entidad.
- Ser sostenibles en el tiempo garantizando que sus resultados o productos se seguirán desarrollando como mínimo por dos (2) años.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 26 de 29

Las inscripciones de los equipos de trabajo se realizarán dentro de los términos establecidos por el Comité de Incentivos, previa fijación del cronograma que para el efecto se determine. Dicho cronograma podrá ser ajustado siempre y cuando las circunstancias así lo ameriten previa divulgación a través de la Intranet y/o los canales oficiales de la Entidad.

La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivos proyectos se debe realizar mediante radicación oficial dirigida al jefe del Área de Talento Humano adjuntando los siguientes documentos:



- Ficha técnica de descripción del proyecto
- Concepto de viabilidad del proyecto emitido por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.
- Carta de aval debidamente firmada y aprobada por el jefe el área a la que corresponda el proyecto postulado.
- Relación de los integrantes del proyecto.
- Nombre del coordinador del proyecto.

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información brindará apoyo a los empleados interesados en formular proyectos de interés para la Entidad, en las cuales se asesorará a los integrantes del equipo en el diligenciamiento de los formatos de inscripción, descripción de los proyectos y la respectiva metodología.

Serán causales de rechazo de los equipos y/o proyectos:

- No cumplir con la totalidad de los requisitos y criterios mencionados.
- No diligenciar completamente los formularios y/o formatos establecidos para tal fin.
- No cumplir con los plazos establecidos para cada una de las etapas del proceso.
- Ser miembro del Comité de Incentivos.
- Si alguno de los integrantes del equipo no puede participar, los demás integrantes deberán continuar con el proceso siempre y cuando se cumpla con los requisitos.


La postulación podrá ser anulada en cualquier fase del proceso, en caso de que se

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 27 de 29

hubiere aceptado la inscripción de algún servidor o equipo de trabajo sin el cumplimiento de los requisitos señalados.

El proceso de selección será:

1. Divulgación de la convocatoria para conformar equipos de trabajo y desarrollar los proyectos.
2. Inscripción de proyectos y equipos ante el Comité de Incentivos en el Área de Talento Humano.
3. Revisión por parte del Comité de Incentivos para confirmar el cumplimiento del llenado de los requisitos y posteriormente la inscripción verificando:
 - Nombre del Proyecto
 - Integrantes del equipo
 - Nombre del líder del proyecto.
 - Correo electrónico del líder.
4. Comunicación de aceptación por parte del Comité de Incentivos a todos los equipos que cumplan.
5. Desarrollo y seguimiento de los equipos y sus proyectos cuyos formatos y demás información requerida se establecerá en un documento oficial el cual se socializará a través de la intranet de la Entidad.
6. Sustentación y presentación pública del proyecto, a la que es obligatoria la asistencia de todos los integrantes del equipo y del Comité de Incentivos, a menos que por causa justificada no pueda asistir. El orden de la presentación de los proyectos será en el mismo orden de inscripción y radicación en el Área de Talento Humano. Tanto los miembros del Comité de Incentivos y el equipo evaluador como los asistentes podrán realizar observaciones y preguntas a cualquier integrante del mismo.
7. Consolidación de los resultados de las evaluaciones de la revisión y entrega del resultado de los tres equipos ganadores al Área de Talento Humano.
Si existe empate entre dos o más equipos de trabajo, este será dirimido por sorteo en presencia del Comité de Incentivos, el Equipo Evaluador y los miembros de los equipos empatados.
8. Publicación de resultados. Los trabajos de los equipos ganadores serán

 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 28 de 29

publicados en la intranet para conocimiento de toda la entidad.


9. Proclamación y premiación en acto público de los mejores equipos de trabajo.

El Comité de Incentivos evaluará los proyectos teniendo en cuenta los siguientes factores:

- Innovación y creatividad: El resultado del proyecto debe originarse en el proceso creativo del grupo, desarrollando aspectos innovadores, originales y destacados para la entidad.
- Cumplimiento de objetivos y cronograma, los cuales se medirán a través del análisis de logros en relación con los objetivos propuestos.
- Eficiencia en la realización del trabajo: Se determinará con base en la utilización de recursos, oportunidad y observancia del cronograma.
- Trabajo en equipo: Aporte de cada uno de los miembros para el desarrollo de trabajo, rol desempeñado en el grupo, cumplimiento de tareas asignadas, contribución a los resultados, interacción.
- Utilidad del trabajo: En los siguientes aspectos: a) Beneficios efectivamente alcanzados, b) Tamaño de la población beneficiada en forma directa por el trabajo, c) Ahorro en tiempo, d) Ahorro en costos, e) Situaciones críticas superadas y f) Mejoramiento de procesos.

Cada uno de estos factores tendrá una puntuación y si la sumatoria de las mismas no supera los 75 puntos se descalificará el proyecto:

VARIABLE	VALOR	VALOR	VALOR
	Superior a lo esperado entre 26 y 40	De acuerdo a lo esperado entre 11 y 25	Por debajo de lo esperado entre 0 y 10
1. Innovación y Creatividad			
2. Cumplimiento de los objetivos previstos			
3. Eficiencia en la realización del trabajo			
4. Trabajo en equipo			

 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-P-04
			Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS		Versión: 4
			Página: 29 de 29
5. Utilidad del trabajo			

El Comité de Incentivos podrá apoyarse en el concepto técnico del Director General, subdirectores, Jefes de Oficina Asesora, Asesores y Gerentes dependiendo del tema del trabajo presentado.

Los equipos de trabajo se podrán descalificar bajo las siguientes circunstancias:



- Por el retiro de uno o más integrantes del equipo que no permita integrarlo con el mínimo de miembros requerido (tres 3).
- Por incumplimiento en la sustentación del proyecto.
- Por no cumplir con las revisiones programadas.
- Cuando se compruebe que el proyecto ha sido presentado o desarrollado con anterioridad por otras personas.

Los incentivos otorgados a los Equipos de Trabajo serán distribuidos de la siguiente manera:

- Al primer lugar, Incentivo Pecuniario: Bonos electrónicos por valor de \$3.500.0000
- Al segundo lugar: Incentivo Pecuniario: Bonos electrónicos por valor de \$1.000.0000
- Al Tercer lugar: Incentivo no Pecuniario. Serán otorgados de acuerdo a lo mencionado en el Artículo 33 del Decreto 1567 de 1998 y redimidos por los funcionarios ganadores de acuerdo a su preferencia en:
 - Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional
 - Programas de turismo social.
 - Puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

El proceso de selección de los mejores equipos de trabajo se declarará desierto bajo las siguientes circunstancias:

- Que ninguno de los proyectos tenga aval del comité de Incentivos de la Entidad.
- Que se presente un solo equipo de trabajo a la convocatoria.

 ALCALDÍA MAIOR DE BOGOTÁ D.C.	 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-04
		Fecha:
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Versión: 4
		Página: 30 de 29

- Que ninguno de los proyectos obtenga una evaluación satisfactoria superior a 75 puntos por parte del Equipo evaluador.

Nota: En caso de que los equipos inscritos se retiren y sólo quede un equipo, éste deberá ser evaluado y en caso de obtener una calificación superior 75 puntos deberá ser premiado. Así mismo en caso de que ningún equipo desee participar de la estrategia el rubro destinado para el programa será destinado para otro beneficio e impacto para los funcionarios realizando evaluación y socialización con el comité de incentivos 2022.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022

La ejecución de las actividades que hacen parte del Plan de Bienestar e incentivos para la vigencia 2022 está sujeta a la adjudicación de los procesos a través de la plataforma SECOP II y los resultados de la gestión interinstitucional.

SEGUIMIENTO

Para la evaluación del Plan de Bienestar se tendrán en cuenta los indicadores establecidos frente a la satisfacción de los funcionarios y ejecución del programa de bienestar institucional.

La aplicación se realizará por sectores y previamente se les darán a conocer los lineamientos para su realización, al igual que el cronograma, el cual estará comprendido entre abril y diciembre de 2022





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2022



INSTITUTO DISTRITAL
DE LAS ARTES
IDARTES

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 2 de 25



Objetivo: Promover acciones que favorezcan la adquisición y fortalecimiento de conocimientos y habilidades, para el desempeño efectivo de las funciones de los servidores públicos del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, contribuyendo al fortalecimiento institucional a través del desarrollo de competencias comunes y comportamentales.

Alcance: Este plan aplica para los servidores públicos del IDARTES.



Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
Enero 2022	SAF -Talento Humano	http://comunicarte.idartes.gov.co/SIG


HISTÓRICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Enero 2019	Emisión Inicial
2	Enero 2020	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas con base en los instrumentos aplicados por la SAF - Talento Humano
3	Enero 2021	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF- Gestión Talento Humano
4	Enero 2022	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF- Talento Humano

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 3 de 25

Oficinas Participantes
SAF - Talento Humano



Elaboró:	Revisó	Aprobó	Avaló
 Paola Andrea Velásquez Baquero Contratista SAF - Talento Humano	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho Contratista SAF	 Laura Catalina Martínez López Profesional Especializado SAF - Talento Humano	Carlos Alfonso Gaitán Sánchez Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código:1TR-GTH-P05
			Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Versión: 4
			Página: 4 de 25

	Luis Leonardo Moreno Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Adriana María Cruz Rivera Subdirectora Administrativa y Financiera	
--	--	--	--



INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación es una herramienta que promueve el acompañamiento en el proceso de comprensión, formación y apropiación de habilidades formativas y blandas que permiten hacer a las personas más idóneas para el ejercicio de sus funciones, fomenta su desarrollo a través de las competencias laborales, perfila capacidades que en últimas, se transforman en comportamientos que permiten un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables y que están en sintonía con el propósito de las entidades del Estado que en suma, garantiza la prestación de bienes y servicios públicos, así como el diseño, implementación y evaluación de todas las políticas públicas que orientan la acción estatal. Es por lo anterior, que el talento humano se ha instituido como el corazón del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión).

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 5 de 25

Es así que, mediante la Resolución 104 de marzo del 2020, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, actualizaron los lineamientos de política referidos al Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 para servidores públicos, los cuales se orientan en cuatro ejes fundamentales: Gestión del conocimiento y la innovación, Creación de valor público, Transformación digital, Probidad y ética de lo público, de esta manera se procedió a la construcción del Plan Institucional de Capacitación 2021, a través de un diagnóstico de necesidades por medio de una encuesta como herramienta para recolección e identificación de información, la cual evidenció temáticas importantes de formación, que buscan fortalecer el desempeño tanto individual, como colectivo, potencializando las competencias y cumplimiento organizacional de los servidores.

El presente documento contiene los lineamientos y consideraciones generales analizados en la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia para los servidores públicos del IDARTES, el cual tiene como objetivo el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados, el mejoramiento en la prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos



 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 6 de 25

Institucionales.


MARCO LEGAL

El Plan Institucional de Capacitación del IDARTES se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y que se encuentran orientadas por criterios técnicos que garantizan la consecución de los fines del estado.



- Artículo 54 de la Constitución Política, el cual consagra que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.
- Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades de orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 909 de 2004. “Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1960 de 2019, “Por la cual se modifica la ley 909 de 2004. El Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Especialmente en su (...) artículo 3 Literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 “
- Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el Derecho Disciplinario.”
- Decreto Ley 1567 de 1998. “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- Decreto 2740 de 2001 “Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de desarrollo administrativo”.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 7 de 25

- Decreto 1227 de 2005. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”. Título V, Capítulo I, artículo 65, Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
- Decreto 2539 de 2005. “Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”.
- Decreto Ley 1064 de 2006 “Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como establecida como educación no formal en la ley general de educación”
- Decreto 4665 de 2007. “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos”.
- Decreto 160 de 2014 por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”.
- Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- Decreto 894 de 2017, por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- Decreto 051 de 2018, “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 8 de 25

Decreto 1737 de 2009”

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 9 de 25

- Guía metodológica para la Formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación –PIC, 2020-2030
- Gestión Estratégica del Talento Humano, v1 DAFP, 2017.
- Resolución 104 de marzo de 2020 por medio de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.
- Documento CONPES 2019 N7 – Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 - 2030.

PRINCIPIOS RECTORES



De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998, la capacitación, de los Servidores Públicos, atiende los siguientes principios:

Complementariedad:

La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 10 de 25

Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.

Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.


OBJETIVO GENERAL

Fomentar acciones que favorezcan la adquisición y fortalecimiento de conocimientos y competencias laborales para los servidores públicos del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, contribuyendo al cumplimiento y cultura institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Contribuir al saber y apropiación institucional, por medio de transferencia de conocimiento de los servidores públicos entre las diferentes dependencias.
- b) Promover el desarrollo integral del recurso humano de la Entidad, en pro de la cultura del servidor público.
- c) Desarrollar herramientas de trabajo que permitan el mejoramiento continuo y resultados efectivos.

DEFINICIONES

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 11 de 25

Competencia: Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.



Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral

Adicionalmente al Plan Institucional de Capacitación se podrán generar programas de contingencia que no estén previstos en el Plan Anual de Capacitación y que por disposición legal o reglamentaria, por necesidades del servicio o por conveniencia, sean autorizados por la Directora General del IDARTES o quien haga sus veces.

Formación: Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa, igualmente es el proceso que facilita el desarrollo integral del ser humano, con el propósito de potencializar las actitudes, habilidades y conocimientos.

Educación para el trabajo y Desarrollo Humano: Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

Educación Informal: La educación informal, es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 12 de 25

Educación Formal: Entendida como, aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.

Dimensión del Hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.



Dimensión del Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Dimensión del Ser: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

Plan de Aprendizaje del Equipo: Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

Plan Individual de Aprendizaje: Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 13 de 25

los oficios, se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.


Programas de Inducción: Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia hacia la entidad, desarrollar habilidades gerenciales, de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación, el aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. A estos programas, tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Programas de Reinducción: Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social y corresponsabilidad.

INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN

- Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano (CONPES 7 de 2019)
- Aportes y sugerencias de las subdirecciones, dependencias y unidades de gestión de la Entidad de fecha 14 de enero de 2022.
- Aportes y sugerencias de las organizaciones Sindicales de fecha 14 de enero de 2022.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 14 de 25

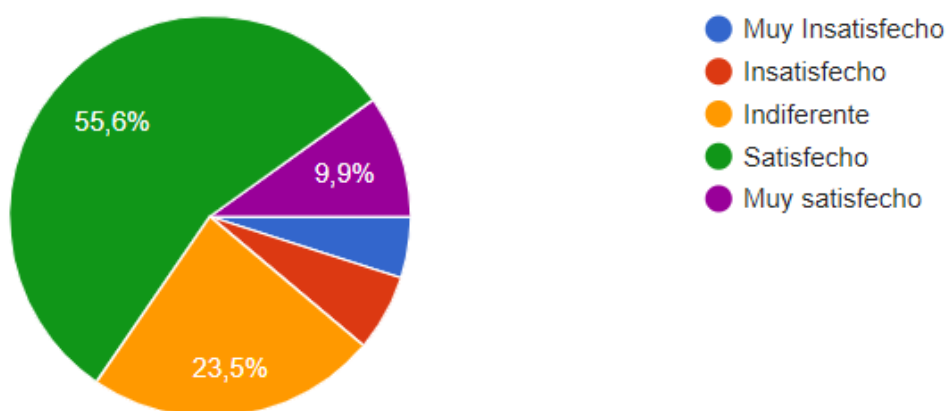
- Resultados de la encuesta de Identificación de necesidades aplicada en diciembre de 2021
- Acuerdo Final de la Etapa de Negociación de fecha 25 de septiembre de 2020.

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES


Se invitó a todos los funcionarios de la Entidad a responder la Encuesta Diagnóstico de Necesidades, obteniendo los siguientes resultados:

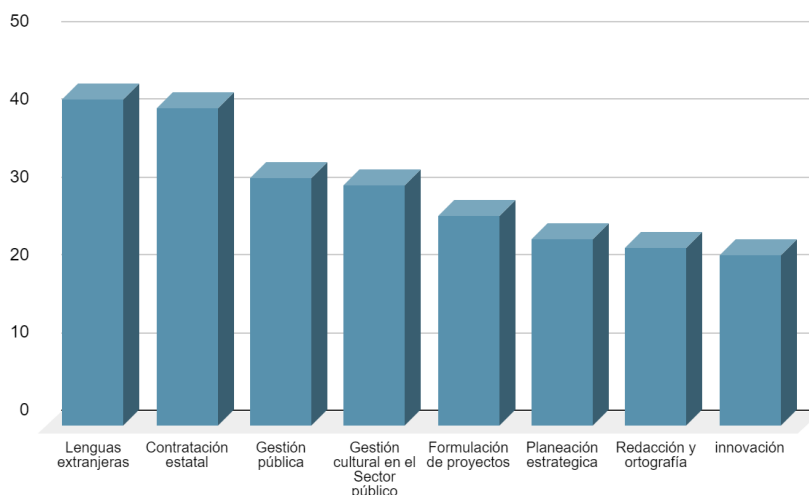
Del personal de planta vinculado a la Entidad a la fecha, el 70% respondió la encuesta, a continuación, se relacionan los gráficos más relevantes para la formulación y construcción del presente plan:

Gráfica 1. Nivel de Satisfacción frente a las capacitaciones suministradas en el año 2021



Gráfica 2. Opciones para trabajar dentro del Plan De Capacitación 2022



	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 15 de 25



LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017, que actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual contempla las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, dentro de las que se encuentran la Política de Talento Humano, se han generado diversas alternativas que permitan dar desarrollo a la citada política. Es así que, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, llevaron a cabo la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación y desarrollaron la Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, el cual a partir de tres ejes temáticos (Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor Público), busca generar mayores competencias en los servidores públicos, llevando a cabo un diagnóstico de necesidades de capacitación, en el ámbito individual, por dependencias y organizacional, para así poder generar ciclos de formación acordes a las demandas del puesto de trabajo y de la organización, contribuyendo a la generación de ambientes de aprendizaje y a la gestión del conocimiento en las Entidades del Estado.

Ligado a lo anterior, se encuentra en el desarrollo normativo colombiano, las bases para direccionar todo el modelo alrededor de la capacitación institucional, pues recordemos que el Decreto Ley 1567 de 1998, estableció las bases para llevar a cabo el propósito de la formación en los servidores públicos, al indicar que la

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 16 de 25



capacitación es “(...) el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”. De igual manera, se puede encontrar en el Decreto 1083 de 2015, que la finalidad del programa de capacitación se orienta al desarrollo de competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos.

CONCEPTUALES

- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- **Enfoque de la formación basada en Competencias:** “Se es competente sólo, si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

PEDAGÓGICOS



- **La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 17 de 25

razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

- **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- **Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el servidor. El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada servidor aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

La Guía Metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos establece los enfoques pedagógicos utilizados en el aprendizaje organizacional:

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 18 de 25

Conductismo

Se logra por repetición de patrones. Se usa para la consecución de aprendizajes simples.

Ventajas

- Facilidad de uso.
- Desarrolla procesos que requieran consecuencias.

Desventajas

- Desestimula la creatividad.
- Automatización.



Cognitivism

Se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.

Ventajas

- Permite que cada persona procese la información a su modo.
- Va más allá de la transmisión de conocimientos, favorece el desarrollo de habilidades intelectuales, estratégicas, etc.

Desventajas

- Desestima aspectos motivacionales y psicológicos esenciales en el proceso cognitivo.



Constructivismo

Se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes.

Ventajas

- Crea entornos de aprendizaje motivador.
- Propicia la innovación.
- Promueve el desarrollo de pensamiento.
- Favorece habilidades sociales.

Desventajas

- Dificulta la ejecución de un plan de capacitación masivo.
- Complejiza el proceso de evaluación.
- Es extenso y requiere mayor presupuesto.



Andragogía

Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

Ventajas


- Despierta el sentido de ser más competente.
- Mecanismo de compensación para superar deficiencias.

Desventajas


- Menor capacidad para asumir esfuerzos.
- El miedo al fracaso es persistente.

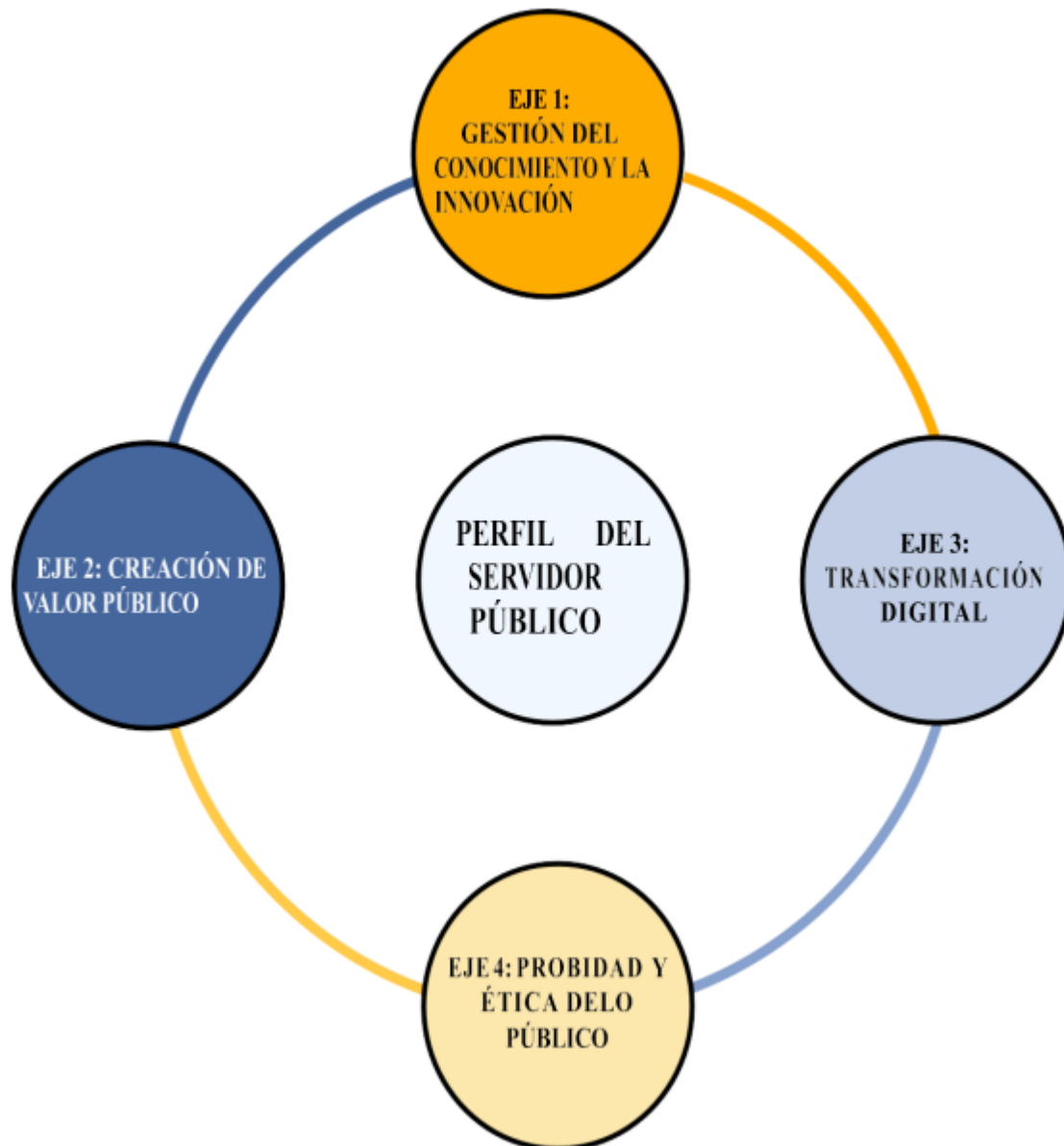


Fuente. Guía metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP.



 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 19 de 25

Así mismo, en atención Modelo Integrado de Planeación y Gestión- - MIPG, el Plan institucional de Capacitación, debe propender por el desarrollo de las temáticas de capacitación, enmarcadas en los cuatro ejes de priorización, las cuales le apuntan al óptimo perfil de servidor público:

 BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 20 de 25



Gestión del conocimiento y la innovación “La gestión del conocimiento puede

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 21 de 25

entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.” (Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP, 2020-2030).



Creación de valor público “Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP, 2020-2030).

Transformación digital “La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP, 2020-2030).

Probidad y ética de lo público “El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP, 2020-2030).

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN. Son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, para desarrollar en él habilidades gerenciales y de servicio público, así como suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo. Tendrán las siguientes características particulares:

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 22 de 25

PROGRAMA DE INDUCCIÓN: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.



Los objetivos con respecto al empleado son:

- a) Iniciar su integración al sistema de valores deseados por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- b) Familiarizar al funcionario con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- c) Instruir al empleado frente a la plataforma estratégica de la entidad, de las funciones de su dependencia y su rol dentro de ella, teniendo en cuenta sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- d) Informar al funcionario sobre las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- e) Crear identidad y sentido de pertenencia por parte del funcionario hacia la Entidad y su que hacer frente a la ciudadanía a través de sus programas, proyectos, políticas y demás

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Este programa se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos (2) años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios que impliquen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas y procedimientos.

Los objetivos específicos son los siguientes:

- a) Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones;
- b) Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo;
- c) Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética;
- d) Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad a través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- e) Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración del Talento Humano.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 23 de 25

ÁREAS Y MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN

ÁREAS: Para efectos de organizar la capacitación, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes, se organizará teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

a) Misional o Técnica: Integran esta área las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad;

b) De Gestión: Esta área está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.



La capacitación podrá impartirse bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan en el Decreto Ley 1567 de 1998, y decretos reglamentarios de la Ley 909 de 2004, al igual que las necesidades de la entidad. Para tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera de la entidad.

POLÍTICAS GENERALES DE CAPACITACIÓN

POLÍTICAS: El programa de capacitación en el Idartes estará orientado por las siguientes políticas generales:

1. Identificar las necesidades de capacitación a partir de:
 - a) El direccionamiento estratégico de la entidad.
 - b) Ejes temáticos transversales.
 - c) Normatividad vigente.
 - d) Revisión de temas y prioridades a abordar en cada una de las direcciones y procesos transversales
 - e) Ingreso
2. Formular el Plan Institucional de Capacitación.
3. Desarrollo y ejecución del Plan Institucional de Capacitación.
4. Efectuar seguimiento y evaluación al Plan institucional de Capacitación
5. La capacitación suministrada debe ser correspondiente a las funciones que está ejerciendo el funcionario en la entidad.

REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 24 de 25

- a) Ser Servidor Público independientemente de su tipo de vinculación
- b) Cumplir con los requerimientos que exija la actividad de capacitación.
- c) Suscribir el formato del acta de compromiso de capacitación y cumplir con los mismos.



COMPROMISOS DE LA ENTIDAD.

- a) Identificar las necesidades de capacitación, que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;
- b) Formular con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;
- c) Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;
- d) Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;
- e) Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;
- f) Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.
- g) Presentar los informes que soliciten los entes competentes.
- h) Ejecutar los planes y programas institucionales con el apoyo de recursos humanos propios, de otras entidades, centros de capacitación y otros establecimientos públicos o privados legalmente autorizados.
- i) Diseñar los programas de inducción y de reinducción.
- j) Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación.

DE LOS FUNCIONARIOS CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN.

El funcionario tiene los siguientes compromisos en relación con la capacitación:

- a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- d) Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.

 	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 25 de 25

- e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.


En caso de inasistencia sin justificación a los cursos de capacitación a los cuales haya sido designado, el empleado deberá reintegrar a Tesorería del IDARTES el valor total de la inscripción, sin perjuicio de la acción disciplinaria.

PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PROGRAMACIÓN: Corresponde a la SAF - Talento Humano del Idartes, socializar a la Comisión de Personal, el Proyecto del Plan Institucional de Capacitación, para aprobación de la Dirección General.

EJECUCIÓN: Una vez adoptado el PIC, la SAF - Talento Humano iniciará todas las actividades necesarias para su ejecución, que conlleva procesos tales como contratación, inscripción, logística, evaluación y control, entre otras. Así mismo, rendirá los informes que sobre avance y ejecución del PIC le sean solicitados por la Dirección, por la Comisión de Personal, las entidades del orden Distrital y Nacional y las entidades de Control que así lo soliciten.


INDICADORES: Para la evaluación del Plan Institucional de Capacitación se tendrán en cuenta los indicadores establecidos en el sistema Pandora .


	 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO BOGOTÁ	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 19 de 25


PLAN DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2022.


El Plan de actividades de capacitación se realizará de la siguiente manera:


GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN					
No	TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE	COMPETENCIA	COSTO
1	Inducción y reducción	Generar un proceso de adaptación y sentido de pertenencia del servidor frente a la Entidad, socializando su plataforma estratégica y cultura organizacional	SAF - TH	SABER	Recurso humano IDARTES
2	ORFEO	Generar conocimiento frente al control de acceso a los documentos tramitados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO por las diferentes dependencias del IDARTES, sus procesos de radicación y conformación de expedientes del mismo.	Gestión documental	SABER	Recurso humano IDARTES
3	Programa de Gestión Documental PGD. Plan Institucional de Archivos PINAR.	Sensibilizar frente a la importancia de los instrumentos archivísticos	Gestión documental	SABER	Recurso humano IDARTES
4	Nuevo Código Disciplinario	Capacitar acerca de los procesos disciplinarios	Control interno disciplinario	SABER	Recurso humano IDARTES


 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO BOGOTÁ		Código:1TR-GTH-P05			
		Fecha: 01/2022			
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Versión: 4			
		Página: 20 de 25			
5	Modelo integrado de planeación y gestión MIPG	Propiciar herramientas técnicas y conceptuales relacionadas con el papel del servidor público frente al modelo	Oficina Asesora de Planeación y de Tecnologías de La Información	SABER	Recurso humano IDARTES
6	SECOP II	Brindar conocimientos a supervisores de contratos sobre actualización en normatividad jurídica contratación, procedimientos generales	Oficina Asesora Jurídica	SABER	Recurso humano IDARTES
7	Gestión Financiera	Capacitar y sensibilizar sobre el desarrollo y cumplimiento del PAC	Tesorería	SABER	Recurso humano IDARTES
8	Cumplimiento del Manual específico de funciones y competencias laborales	Deberes de los servidores públicos - Conocer y consultar frecuentemente el Manual de funciones y Competencias laborales.	Control interno disciplinario	SABER	Recurso humano IDARTES
9	Cumplimiento al Manual de procesos y/o procedimientos	Deberes de los servidores públicos - Crear, concen, actualizar y cumplir los manuales de procesos y procedimientos.	Control interno disciplinario	SABER	Recurso humano IDARTES
10	Innovación para directivos	Brindar orientación básica sobre la forma que los directivos pueden contribuir para que sus entidades tengan una mejor cultura de innovación	DASCD - TH	SABER	DASCD

 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO BOGOTÁ		Código:1TR-GTH-P05			
		Fecha: 01/2022			
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Versión: 4			
		Página: 21 de 25			
11	Lenguas extranjeras y Profesionalización	Formar en lenguas extranjeras y otros componentes de profesionalización	SAF – TALENTO HUMANO	SABER	
12	Ingreso al Servicio Público 2020-2024	Facilitar la labor inicial del servidor público.	DASCD – TH	SABER	DASCD
13	Retos de Innovación	Innovación para el servicio público, elementos claves para diferenciar y plantear problemas que se benefician de la aplicación de métodos de diseño (Innovación)	DASCD – TH	SABER	DASCD
14	Seguimiento a proyectos de inversión	El objetivo principal de estas capacitaciones es afianzar el conocimiento en la comunidad institucional que ya ha estado involucrada en el procedimiento, y brindar las herramientas necesarias a los funcionarios que adelantarán esta tarea a partir de este año.	OAP-TI	SABER	Recurso humano IDARTES
15	Actualización de proyectos de inversión	Es necesario adelantar un proceso de capacitación con la comunidad institucional involucrada en el proceso de actualización a los proyectos de inversión institucional, desde dos componentes distintos, de un lado el manejo funcional del módulo de modificación a proyectos de inversión, y de otro lado, el contenido conceptual en materia de actualización a los proyectos de inversión a partir de las directrices que sobre el particular realizan tanto la SDP como el DNP y de manera particular en el manejo de la herramienta SUIFP-TERRITORIO.	OAP-TI	SABER	Recurso humano IDARTES

		 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO BOGOTÁ		Código:1TR-GTH-P05	
				Fecha: 01/2022	
		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Versión: 4	
Página: 22 de 25					
16	Desarrollo de competencias y habilidades en gestión pública.	Actualizar a los servidores públicos, en temas que conllevan a la calidad y eficiencia en la gestión pública.	SAF – TALENTO HUMANO	SABER	
17	Contratación pública: Ley 80 y regímenes especiales.	Actualizar a los servidores públicos, en las normas vigentes que regulan los diferentes procedimientos que se adelantan en las entidades territoriales, definición del tema Contratación Estatal, sus implicaciones en la actividad de la Administración Pública, de igual manera se trató tema de competencia para contratar y la delegación de la misma, las etapas, formas y partes de un contrato, las modalidades de selección de contratistas bajo la reforma introducida por la ley 1882 del 2018, vigilancia de los contratos estatales, responsabilidad en materia contractual de servidores públicos, supervisores.	SAF – TALENTO HUMANO	SABER	
18	Situaciones administrativas.	Desde una metodología práctica y aplicada a las labores cotidianas, esta capacitación facilitará la comprensión de las diferentes situaciones del servidor público, frente a la Administración	DASCD – TH	SABER	DASCD
19	Redacción y ortografía	Brindar herramientas y técnicas para que el servidor público pueda mejorar sus capacidades relacionadas con la comunicación escrita	SAF – TALENTO HUMANO	SABER	

 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO BOGOTÁ		Código:1TR-GTH-P05			
		Fecha: 01/2022			
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Versión: 4			
		Página: 23 de 25			
20	Negociación colectiva y Derechos laborales	Brindar herramientas básicas que le facilite la construcción de acuerdos y generar conocimiento sobre los Derechos en materia laboral	SAF – TALENTO HUMANO	SABER	
21	Actualización Normas ISO vigentes en el sector público.	Avanzar en la formación del talento humano institucional en los temas de gestión y calidad para generar el cumplimiento de requisitos para la certificación de calidad	SAF – TALENTO HUMANO	SABER	
CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO					
No	TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE	COMPETENCIA	COSTO
22	Relación Y Atención A La Ciudadanía	Dar a conocer la Participación ciudadana (instancias presenciales y virtuales) y la gestión de servicio a la ciudadanía	TH - ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	HACER	Recurso humano IDARTES
23	Atención oportuna de peticiones, relacionamiento con la ciudadanía y cumplimiento diligente, eficiente e imparcial de funciones	Deberes de los servidores públicos - respuesta oportuna de las PQRS	Control interno disciplinario	HACER	Recurso humano IDARTES
24	Enfoque Diferencial, Territorial y de	Articulación interna dependencias	SFA - TH	HACER	Recurso humano IDARTES


		 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO BOGOTÁ			Código:1TR-GTH-P05	
					Fecha: 01/2022	
		PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN			Versión: 4	
Página: 24 de 25						
	Género					
25	Principios de comunicación asertiva	¿Qué es realmente la asertividad? ¿Cómo aplicarla en mi trabajo? A partir de casos concretos y juegos de rol aprenderemos lo básico sobre este estilo de comunicación tan ampliamente nombrado, pero poco comprendido	DASC - TH	HACER	DASCD	
TRANSFORMACIÓN DIGITAL						
No	TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE	COMPETENCIA	COSTO	
26	Ofimática	Brindar herramientas a la comunidad institucional que fortalezcan su conocimiento frente a las tic	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías De		Recurso humano IDARTES	
27	Gestión de Proyectos TIC	Fortalecer las competencias de los empleados del distrito para diseñar, proponer e implementar proyectos y programas que utilicen las tecnologías de información (TI) actuales aprovechando de los datos disponibles en las entidades distritales.	DASCD - TH	SABER	DASCD	

	 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO BOGOTÁ	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 25 de 25

28	¿Cómo cooperar en la virtualidad? Herramientas digitales colaborativas de trabajo en equipo	Aprender el manejo básico de herramientas de trabajo colaborativo, tomando como base la suite de Google y algunas aplicaciones alternativas. Al mismo tiempo, aprenderemos algunas estrategias para que equipos en teletrabajo coordinen mejor sus acciones	DASCD - TH	SABER	DASCD
----	--	---	------------	-------	-------

PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

No	TEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE	COMPETENCIA	COSTO
29	Prevención del Acoso laboral y Acoso sexual laboral	Esta capacitación le ayudará a comprender la definición, causas y consecuencias del acoso laboral y acoso sexual con el fin de aportar a su prevención e intervención en nuestro entorno laboral	DASCD - TH	SER	DASCD
30	Pérdida, deterioro o uso indebido de bienes y/o elementos	Deber de cuidado y custodia de los bienes y elementos que le asignados	Control interno disciplinario	SER	Recurso humano IDARTES
31	Pérdida, deterioro, alteración o uso indebido de documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información	Deber de cuidado y custodia de los documentos y la información que conoce en ejercicio de funciones o el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Control interno disciplinario	SER	Recurso humano IDARTES

	 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO BOGOTÁ	Código:1TR-GTH-P05
		Fecha: 01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Versión: 4
		Página: 26 de 25

EJECUCIÓN DEL PLAN

Para la ejecución de los proyectos y formaciones solicitadas, la SAF - Talento Humano, trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por el área, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en las solicitudes y proyectos, así como se definirá periodicidad de revisión para el respectivo seguimiento.

Dependiendo de la temática de la capacitación, se podrán ejecutar de tres maneras:

- Capacitación Interna
- Capacitación externa, la cual se estructura de acuerdo a las necesidades específicas de la entidad y se ejecutará de acuerdo a los lineamientos del manual de contratación de la entidad.
- Inscripción a oferta pública, cuando la entidad esté interesada en inscribir a sus funcionarios a capacitaciones ofertadas por las diferentes entidades educativas adhiriéndose a sus contenidos temáticos.

EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DEL PLAN

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el PIC por medio de las evidencias de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, las capacitaciones realizadas y los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión del IDARTES.

Al final del periodo de vigencia del PIC, se realizará un consolidado sobre la ejecución y cumplimiento del mismo, igualmente se identificará el nivel de satisfacción y percepción de la comunidad institucional frente al desarrollo y ejecución de las temáticas abordadas en el plan institucional de capacitación.

RECURSOS PARA CAPACITACIÓN VIGENCIA 2022.

El Instituto Distrital de las Artes - Idartes, cuenta en la presente vigencia con un presupuesto de CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE. (\$46.000.000), para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación.