



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

## **GESTIÓN TALENTO HUMANO**

### **PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO**

**GTH-P-06**

**V.7**

**31/01/2025**



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

## **GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO**

**GTH-P-06**

**V.7**

**2025 – 01 - 31**



# PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO



**Objetivo:** Diseñar, definir e implementar las estrategias que tiene la Entidad para la previsión de los empleos, de acuerdo al 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.

**Alcance:** El Plan de Previsión de Talento Humano permite diseñar, planear, definir e implementar las estrategias operativas, administrativas, financieras que le permitan a la Entidad la previsión de los empleos que se encuentren en vacancia temporal o definitiva y contra con su planta de empleos provista

<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Responsable del Documento</b>	<b>Ubicación</b>
Enero 2025	SAF -Talento Humano	<a href="https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-talento-humano">https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-talento-humano</a>

<b>HISTÓRICO DE AMBIOS</b>		
<b>Versión</b>	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Cambios realizados</b>
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
5	Enero 2023	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF- Talento Humano
6	Enero 2024	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF- Talento Humano.
7	Enero 2025	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF Talento Humano

<b>Oficinas Participantes</b>
<b>SAF - Talento Humano</b>

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	<b>Avaló:</b>
<p>21/01/2025 <b>Roxana Carolina Monterrosa Domínguez</b> Contratista SAF - Talento Humano</p>	<p>27/01/2025 <b>Ana Milena Gómez</b> Profesional especializada SAF - Talento Humano</p> <p>30/01/2025 <b>Laura María Reyes</b> Profesional especializada SAF - Talento Humano</p> <p>31/01/2025 <b>Sandra Esperanza Ávila</b> Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información</p>	<p>31/01/2025 <b>Andrés Felipe Albarracín</b> Subdirector Administrativo y Financiero</p>	<p>31/01/2025 <b>Daniel Sánchez Rojas</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información</p>

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	6
1. OBJETIVO GENERAL.....	6
1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
2. ALCANCE.....	7
3. DEFINICIONES.....	7
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....	9
Estructura Organizacional.....	9
Análisis de la Planta de Personal.....	11
Estado de la planta de personal.....	13
5. METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE PREVISIÓN DE EMPLEOS.....	15

## INTRODUCCIÓN

La planeación del Talento Humano según las necesidades de cada una de las áreas 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 de Recursos Humanos para el Instituto Distrital de las Artes, representa una herramienta que busca consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, así como determinar los lineamientos y forma provisión de los mismos, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello. Este instrumento busca sustentar la mejora en los procesos de gestión administrativa en la Entidad y garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades de personal en las dependencias de la Entidad.

### 1. OBJETIVO GENERAL.

Diseñar, definir e implementar las estrategias que tiene la Entidad para la previsión de los empleos, de acuerdo al 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.

## 1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Desarrollar un estudio técnico que justifique técnica y presupuestalmente la necesidad de crear empleos de carácter temporal, que aporten en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo “*Bogotá Segura*”
- Elaborar un estudio técnico y levantamiento de cargas de procesos y procedimientos que permitan proponer y presentar a la Secretaria General de la alcaldía Mayor de Bogotá, al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a la Secretaria de Planeación Distrital y a la Secretaría Distrital de Hacienda un Rediseño Institucional.
- Determinar los lineamientos técnicos requeridos para el proceso de vinculación de las vacantes definitivas o temporales que tiene el Instituto.

## 2. ALCANCE.

El Plan de Previsión de Talento Humano permite diseñar, planear, definir e implementar las estrategias operativas, administrativas, financieras que le permitan a la Entidad la previsión de los empleos que se encuentren en vacancia temporal o definitiva y contra con su planta de empleos provista

## 3. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones fueron tomadas de la norma ISO 22301 Sistema de Gestión de la Continuidad de Negocio.

**CARRERA ADMINISTRATIVA:** Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. (Artículo 27 Ley 909 de 2004).

**EMPLEO:** Se entiende por empleo 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.



**ENCARGO:** Situación administrativa que recae en un servidor público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019).

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** Proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al servidor público en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados. El propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, son indispensables para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales

**LISTA DE ELEGIBLES:** Listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015).

**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG:** Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.

**NOMBRAMIENTO ORDINARIO:** Designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

**NOMBRAMIENTO PROVISIONAL:** Nombramiento mediante el cual se provee empleos de carrera administrativa cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**TRASLADO:** Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 1083 de 2015).

**VACANTE DEFINITIVA:** Aquella que no cuenta con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando el titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

**VACANTE TEMPORAL:** Aquella sobre la cual hay servidores públicos titulares (ya sea con derechos de carrera administrativa o mediante nombramientos de carácter ordinario) quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).

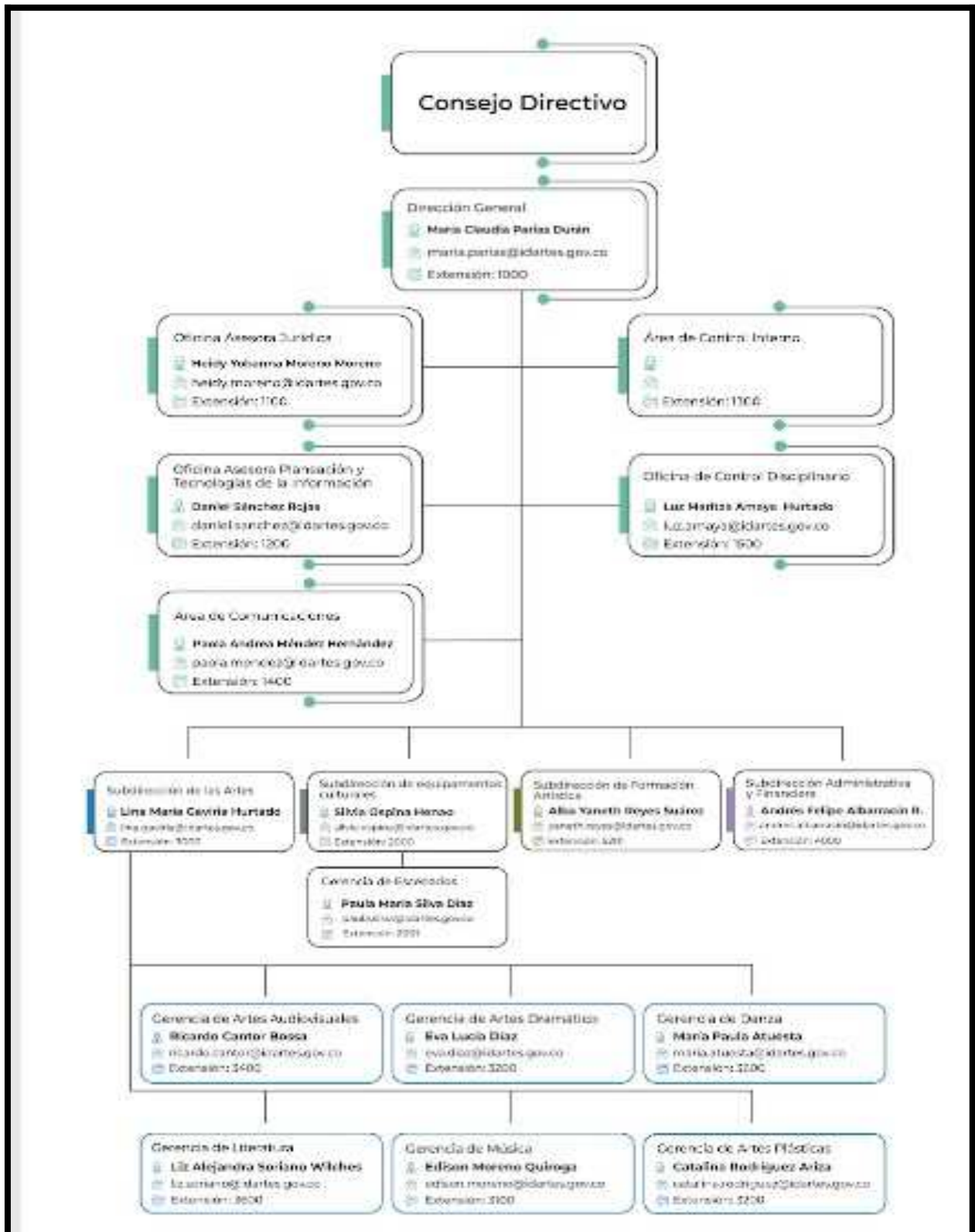
#### **4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN**

##### **Estructura Organizacional**

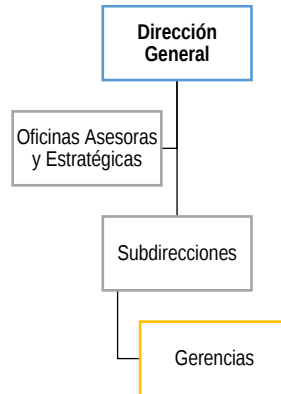
El artículo 2 del Acuerdo 440 de 2010, otorgó como objeto principal al Idartes la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación 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.

Mediante el Acuerdo No. 06 del veinticinco (25) de septiembre de 2020 el Consejo directivo modificó la estructura organizacional de la siguiente manera:

Figura 1. Estructura Organizacional Vigente Idartes



La estructura base de la entidad se compone de cuatro niveles de gestión tal como se muestra en la figura 3.



- 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.

### **Análisis de la Planta de Personal**

Para cumplir sus objetivos en la actualidad el Idartes cuenta con una planta permanente de setenta y seis (76) empleos, como se describe a continuación:

**Tabla N°1: Planta de Empleo Idartes**

**Nivel jerárquico: Directivo**

Código del Empleo	Denominación	Naturaleza del Empleo	Grado	Cantidad de Cargos
006	JEFE DE OFICINA	LIBRE NOMBRAMIENTO	1	1
039	GERENTE	LIBRE NOMBRAMIENTO	1	7
050	DIRECTOR O GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	LIBRE NOMBRAMIENTO	3	1
068	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO	2	3
070	SUBDIRECTOR	LIBRE NOMBRAMIENTO	2	1

**Nivel jerárquico: Asesor**

Código del Empleo	Denominación	Naturaleza del Empleo	Grado	Cantidad de Cargos
105	ASESOR	LIBRE NOMBRAMIENTO	1	1
105	ASESOR	PERIODO FIJO	1	1
115	JEFE DE OFICINA ASESORA	LIBRE NOMBRAMIENTO	2	2

**Nivel jerárquico: Profesional**

Código del Empleo	Denominación	Naturaleza del Empleo	Grado	Cantidad de Cargos
201	TESORERO GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO	2	1
215	ALMACENISTA GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO	1	1
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	1	16
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADMINISTRATIVA	2	9
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADMINISTRATIVA	3	2

**Nivel jerárquico: Técnico**

Código del Empleo	Denominación	Naturaleza del Empleo	Grado	Cantidad de Cargos
314	TECNICO OPERATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	1	8
367	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	1	1

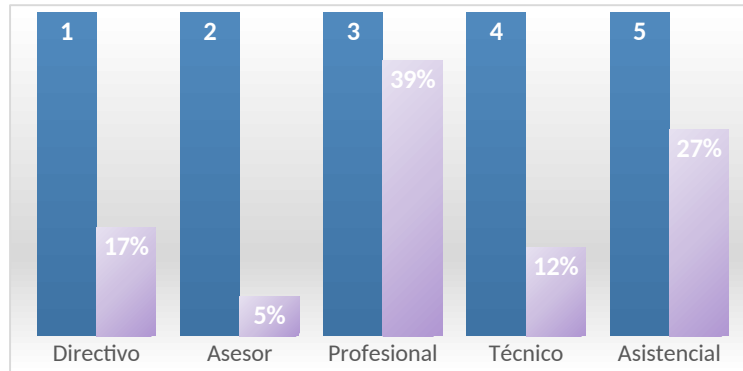
**Nivel jerárquico: Asistencial**

Código del Empleo	Denominación	Naturaleza del Empleo	Grado	Cantidad de Cargos
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	2	12
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	3	1
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO	2	1
480	CONDUCTOR	CARRERA ADMINISTRATIVA	1	1
480	CONDUCTOR	LIBRE NOMBRAMIENTO	1	1
487	OPERARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	2	5

Fuente: Información tomada del Sideap

La planta de personal de la Entidad está conformada de la siguiente manera:

**Gráfica 2:** Estructura Organizacional Idartes



Estado de la planta de personal

La gráfica N°2 evidencia que el Idartes en su estructura organizacional mayormente se encuentra compuesta por profesionales en un 39%, para el desarrollo de su misionalidad y en la toma de decisiones y lineamientos cuenta con un 22% de personal directivo, así mismo para el apoyo en la gestión de los programas, proyectos y metas hay

**Tabla N°2:** Estado de la Provisionalidad de Empleos

**ESTADO DE LA PROVISIÓN DE EMPLEOS**

**Nivel jerárquico: Directivo**

Código del Empleo	Denominación	Naturaleza del Empleo	Grado	Vacancia Temporal	Vacancia Definitiva	Provisto en Planta Permanente	Cantidad de Cargos
006	JEFE DE OFICINA	LIBRE NOMBRAMIENTO	1			1	1
039	GERENTE	LIBRE NOMBRAMIENTO	1			7	7
050	DIRECTOR O GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	LIBRE NOMBRAMIENTO	3			1	1
068	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO	2			3	3
070	SUBDIRECTOR	LIBRE NOMBRAMIENTO	2			1	1
<b>TOTAL</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>13</b>

**Nivel jerárquico: Asesor**

Código del Empleo	Denominación	Naturaleza del Empleo	Grado	Vacancia Temporal	Vacancia Definitiva	Provisto en Planta Permanente	Cantidad de Cargos
105	ASESOR	LIBRE NOMBRAMIENTO	1			1	1
105	ASESOR	PERIODO FIJO	1		1		1
115	JEFE DE OFICINA ASESORA	LIBRE NOMBRAMIENTO	2			2	2
<b>TOTAL</b>				<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

**Nivel jerárquico: Profesional**

Código del Empleo	Denominación	Naturaleza del Empleo	Grado	Vacancia Temporal	Vacancia Definitiva	Provisto en Planta Permanente	Cantidad de Cargos
201	TESORERO GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO	2			1	1
215	ALMACENISTA GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO	1			1	1
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	1		3	13	16
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADMINISTRATIVA	2	1	3	5	9
222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADMINISTRATIVA	3		1	1	2
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	<b>29</b>

**Nivel jerárquico: Técnico**

Código del Empleo	Denominación	Naturaleza del Empleo	Grado	Vacancia Temporal	Vacancia Definitiva	Provisto en Planta Permanente	Cantidad de Cargos
314	TECNICO OPERATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	1			8	8
367	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	1		1		1
<b>TOTAL</b>				<b>0</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>9</b>

**Nivel jerárquico: Asistencial**

Código del Empleo	Denominación	Naturaleza del Empleo	Grado	Vacancia Temporal	Vacancia Definitiva	Provisto en Planta Permanente	Cantidad de Cargos
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	2	2	2	8	12
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	3			1	1
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO	2			1	1
480	CONDUCTOR	CARRERA ADMINISTRATIVA	1			1	1
480	CONDUCTOR	LIBRE NOMBRAMIENTO	1			1	1
487	OPERARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	2			5	5
<b>TOTAL</b>				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>21</b>

**TOTAL PLANTA GLOBAL**

3      11      62      76

Fuente: Información tomada del Sideap

La tabla N°2, evidencia que el Instituto Distrital de las Artes actualmente se encuentra con 11 empleos en vacancia definitiva, de los cuales 6 de ellos se encuentran en el proceso de selección en la Convocatoria Distrito VI del concurso de méritos de los empleos de carrera administrativa que viene adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por otra parte, la Alcaldía Mayor de Bogotá, está en proceso de provisión del empleo de Asesor Código 105 Grado 1, por periodo fijo de la Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de las Artes –Idartes.

Para finalizar, los 4 empleos restantes se encuentran registrados en la Comisión Nacional del Servicio Civil, para proveer en la próxima convocatoria que abra el Distrito.

Es importante señalar que, en sus catorce años de creación, el Instituto Distrital de las Artes requiere robustecer su planta de personal, dado que, por el nivel de presupuesto que maneja y las actividades de 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 en la prestación de servicios a la Ciudadanía.

De acuerdo a lo anterior, durante esta vigencia el nivel directivo tiene dos apuestas para el fortalecimiento de la planta de personal de la Entidad, tal como se describen a continuación:

- Creación de planta Temporal: La entidad en el primer semestre de la vigencia 2025 tiene programado la elaboración de Estudio Técnico para la creación de 37 empleos en la planta temporal, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DASCD
- Desarrollo de Estudio Técnico para el proceso de Rediseño Institucional, el cual consiste en el estudio de cargas, elaboración de acto administrativo de modificación del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales. Así como la modificación de estructura organizacional y creación de 13 empleos de planta permanente

Cabe mencionar, que estos procesos de creación de planta temporal y rediseño institucional, depende de la aprobación de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, viabilidad Técnica y presupuestal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría Distrital de Hacienda y adicionalmente, de la Secretaria de Planeación Distrital para el caso del Rediseño Institucional.

## **5. METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE PREVISIÓN DE EMPLEOS**

Para el proceso de previsión de empleos de corto y mediano plazo el Instituto Distrital de las Artes, 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 en el Instituto Distrital de las Artes 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- y 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, 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 en este tipo de empleos 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 del trece (13) de agosto de 2019.

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

En relación a los empleos en vacancia definitiva, una vez se finalice la Convocatoria Distrito VI, se inicia el proceso de nombramiento de estos cargos en el nivel profesional y asistencial, adicional a ello la Entidad.

La Entidad en cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Ley 1960 de 2019 realizó el proceso de reporte de 10 empleos en vacancia definitiva en el aplicativo SIMO, los cuales 1 estará en Concurso de Ascenso y Abierto de Méritos en esta vigencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Para el proceso de provisión de empleos a largo plazo, se tiene programado realizar la creación de una nueva planta temporal que fortalezca el cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo “Bogotá Camina

Segura”, al igual, durante esta vigencia se tiene programado el levantamiento de cargas laborales y la construcción del Estudio Técnico de Rediseño Institucional que permita robustecer la planta de empleos que tiene la Entidad y de esta manera distribuir la responsabilidad para la ejecución y desarrollo de los planes, programas y proyectos de formación, creación, investigación, circulación, apropiación de las artes en la ciudad de Bogotá, la cual actualmente recae para a cuarenta y un (41) funcionarios del nivel directivo y profesional.

En este sentido, es necesario que la Entidad realice un Estudio Técnico para la creación de empleos de carácter temporal y un rediseño organizacional, con el propósito que la Instituto fortalezca su capital humano, con el propósito de continuar con el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales, transversales y de evaluación de la entidad, en el marco del Modelo Integrado de Gestión, y seguir promoviendo las prácticas artísticas y el acceso democrático de la ciudadanía a la oferta artística y cultural, en procura de reducir la segregación social, económica, espacial y cultural, por medio del aumento de las capacidades de la población para el goce efectivo de sus derechos.

## **ACCIONES A DESARROLLAR**

### **Plan de Acogida**

- Proceso de inducción al personal nuevo a través de Moodle
- Proceso de reinducción al personal que ocupaba transitoriamente un empleo superior mediante encargo
- Examen médico de ingreso
- Plan padrino o madrina

### **Plan de Desvinculación**

- Brindar acompañamiento Psicosocial si por voluntad requiere el funcionario que se retira

## **INDICADORES DE GESTIÓN**

**Indicador de Provisión de Vacantes:** Mide las acciones adelantadas para la vigencia, de los procesos jurídico administrativos para la provisión de las vacantes temporales o definitivas, de la planta global, que se presenten en el Instituto, conforme a la normatividad vigente para la provisión de empleos.

## **SEGUIMIENTO**

Se desarrolla mediante de la siguiente manera:

1. Reunión mensual de seguimiento a la ejecución del Plan de Previsión de Talento Humano (acta de reunión)
2. Informe mensual de seguimiento proyecto 8006
3. Diligenciamiento del formato establecido por la OAPTI que cuatrimestralmente realiza el seguimiento a la ejecución del “Plan de Acción Integral para la vigencia 2025”
4. Reporte mensual de planta de personal en el aplicativo del Sideap

## **EVALUACIÓN**

1. Recolección de la información a través del seguimiento mensual realizado.
2. Analizamos los datos con el fin de implementar mejoras al plan en caso de requerirse
3. En el mes de enero de 2026 realizamos la presentación de la ejecución del Plan de Previsión de Talento Humano al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en enero de 2026.



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

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2018-05-18	Versión inicial
2	2019-01-29	Plan actualizado conforme a la normatividad
3	2020-01-31	No se encontró el documento
4	2021-01-21	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, con fundamento en los instrumentos de gestión aplicados por la SAF- Gestión Talento Humano
5	2022-01-28	Se actualiza el plan de acuerdo con las necesidades identificadas, en el desarrollo de los procesos de gestión aplicados por la SAF – Talento Humano
6	2023-01-25	Sin Observacion
7	2025-01-31	En cumplimiento de las disposiciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), mediante la Circular Externa sobre los Lineamientos de Planeación Estratégica del Talento Humano para la vigencia 2025, así como los Anexos de Bienestar, Capacitación, Vacantes, Previsión del Talento Humano y SST, con el propósito de orientar la articulación de las estrategias institucionales de talento humano en el Distrito, en la implementación de su Plan de previsión de Talento Humano que hacen parte del Plan Estratégico de Talento Humano que deben aprobar y publicar antes del 31 de enero de cada vigencia.

### CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-01-31	ADRIANA MARIA PATIÑO CARRERA	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-01-31	SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-01-31	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-01-31	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### COLABORADORES

NOMBRE
IVAN CAMILO CATIVE ACOSTA