

**INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN  
EMPLEADOS (AS) PROVISIONALES  
AÑO 2024 – 2025**



**GERENCIA DE TALENTO HUMANO  
BOGOTÁ, D.C.  
2025**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
1. Objetivo .....	5
2. Presentación de Resultados Evaluación de la Gestión Para Funcionarios Provisionales .....	5
3. Relación de funcionarios (as) en Provisionalidad Evaluados (as) por Nivel Jerárquico y por cargo.....	5
3.1 Nivel Profesional.....	5
3.2 Nivel Asistencial .....	6
4. Calificaciones definitivas de todos (as) los (las) servidores (as) que se encuentran en provisionalidad.....	7
5. Análisis de resultados .....	9
5.1 Funcionarios (as) en provisionalidad evaluados (as) por denominación de cargo.....	9
5.2 Calificaciones por nivel.....	10
6. Estrategias Propuestas por la Gerencia de Talento Humano para sus funcionarios (as) Provisionales - vigencia 2025 .....	13
6.1 Capacitación.....	13
6.2 Bienestar Social e Incentivos .....	15
7. Conclusiones.....	16

## INTRODUCCIÓN

La Ley 489 de 1998 establece que, en cumplimiento de los principios de la función pública, se debe evaluar el desempeño de las entidades el cual es concomitante y derivado de la gestión de los (las) servidores (as) públicos (as), quienes están llamados (as) a responder y demostrar los resultados de su propio desempeño y su aporte a la gestión institucional y el logro de los fines del Estado.

Por su parte, la Ley 909 de 2004, señala en el marco de los principios de la función pública que la responsabilidad de los (as) servidores (as) públicos (as), sin distingo del tipo de vinculación, deberá concretarse a través de instrumentos de evaluación, con miras al logro de la satisfacción de los intereses generales y la efectiva prestación del servicio.

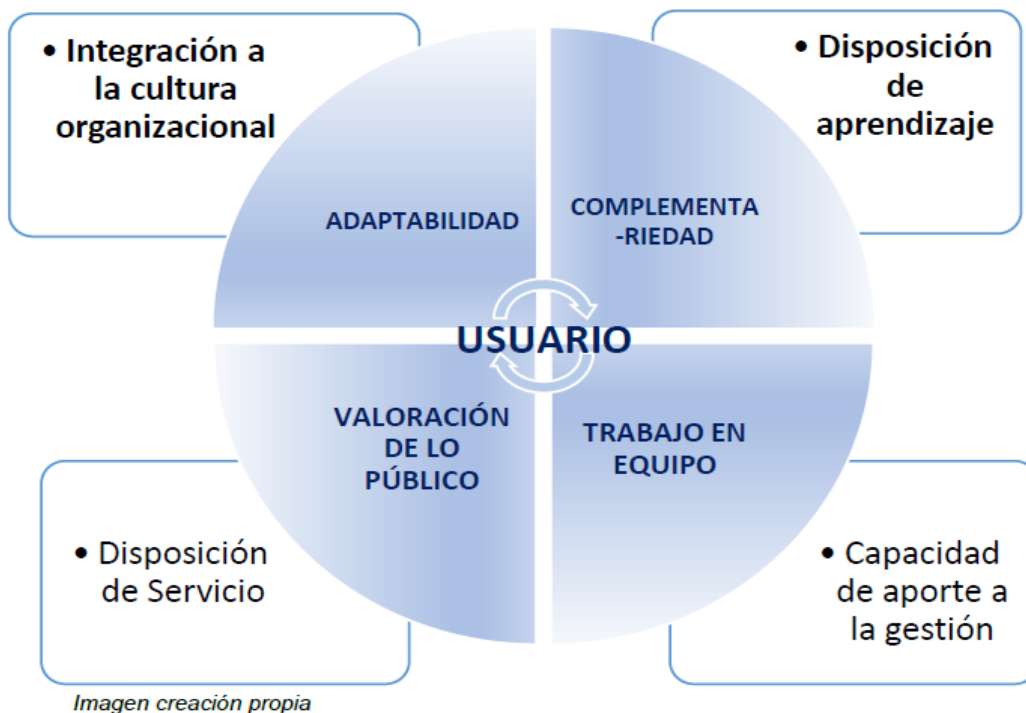
El Instituto Distrital Para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, comprometido con los procesos de evaluación al interior de la entidad y entendiendo la importancia que realiza la gestión del desempeño como herramienta de gestión, y como todos (as) los (as) servidores (as), están llamados (as) al cumplimiento y aplicación de los principios de la función pública a demostrar con resultados el desempeño laboral; es así como, la Gerencia de Talento Humano del IDIPRON, con el ánimo de optimizar la prestación del servicio, adoptó mediante Resolución 013 del 24 de enero de 2018, el instrumento definido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCSD, junto con el Protocolo diseñado por esta misma entidad llamado “Sistema de Evaluación de Gestión para Empleados Provisionales y Temporales ”.

La herramienta está diseñada para hacer seguimiento a la gestión de los (as) funcionarios (as) en provisionalidad por una anualidad, esto es, del 1º de febrero al 31 de enero del siguiente año, incluyendo una valoración o medición semestral de la gestión, es decir, se mantienen los mismos tiempos del periodo de evaluación de los (as) funcionarios (as) en carrera administrativa.

Las actividades relacionadas con el plan de trabajo laboral deberán ser evaluadas teniendo en cuenta tres (3) criterios:

- Cumple con las características definidas en la formulación.
- Cumple con los tiempos de entrega previstos.
- Cumple con las condiciones de calidad requeridas (normas, procedimientos, protocolos, lineamientos)

Asimismo, la valoración del componente comportamental se realiza soportado en las siguientes competencias:



Teniendo en cuenta los Criterios de Valoración y de acuerdo con la gestión realizada por el (a) funcionario (a), los resultados se valoran cualitativamente así:

- Pleno cumplimiento
- Cumplimiento parcial
- Incumplimiento

El propósito principal de la evaluación de la gestión de los (as) empleados (as) provisionales, es el de verificar y medir el aporte al logro de las metas, objetivos institucionales, plan de acción de la dependencia y oficinas de la entidad en el marco de las funciones que fueron asignadas, garantizando la prestación del servicio público, a través del cumplimiento de los deberes institucionales, legales o reglamentarios, que conllevan a demostrar los resultados de la gestión.

Es importante aclarar que la adopción y aplicación de este sistema de gestión, no otorga derechos de carrera o de permanencia en el servicio, ni habilita el acceso a incentivos; toda vez que, el (la) servidor (a) provisional ocupa un cargo de manera transitoria, es responsable de cumplir las funciones específicas del cargo asignado según el manual de funciones y competencias y de allí establecer las responsabilidades y la fijación de su plan de trabajo, por tal razón, esta medición se genera como política institucional, dentro del marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad

Teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente y en cumplimiento al principio de transparencia, se presenta un informe ejecutivo del proceso de Evaluación de la Gestión para

empleados (as) provisionales, del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el periodo comprendido 2024-2025, donde fueron evaluados a corte del 31 de enero de 2025 a 33 funcionarios (as).

## 1. Objetivo

Presentar los resultados consolidados de la Valoración del Plan de Trabajo de los (as) funcionarios (as) vinculados a la Entidad con carácter provisional para el periodo 2024 – 2025.

## 2. Presentación de Resultados Evaluación de la Gestión Para Funcionarios Provisionales

La Gerencia de Talento Humano presenta los resultados obtenidos en la Valoración del Plan de Trabajo de los (as) empleados (as) provisionales por el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2024 y el 31 de enero de 2025, de acuerdo con la información reportada por los (as) evaluadores (as).

## 3. Relación de funcionarios (as) en Provisionalidad Evaluados (as) por Nivel Jerárquico y por cargo

### 3.1 Nivel Profesional

Profesional Especializado

ITEM	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO
1	FUENTES	LEON	LUISA	FERNANDA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	09
2	LOZANO	MOGOLLON	DIEGO	FERNANDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	09

Profesional Universitario

ITEM	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO
1	DUARTE	CAVANZO	EDITH		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
2	FLOREZ	SEGURA	AUDI	ANTONIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
3	GALVIS	VEGA	WILSON		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
4	LEON	LEON	FAIDY	JOANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01

5	OSSA	DONOSO	ANA	CAROLINA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
6	RAMIREZ	PLAZAS	JANE	ALEXANDRA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
7	BUSTOS	RAMIREZ	YURI	ESPERANZA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
8	LOPEZ	CRISTANCHO	JUDY	PAOLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
9	REMOLINA	RINCON	SEBASTIAN	ARTURO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
10	AVENDAÑO	VASQUEZ	BRENDA	VIVIANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03
11	CASTILLO	HERNANDEZ	MABEL		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03
12	QUINTERO	ALVAREZ	ADRIANA	MARCELA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03
13	RODRIGUEZ	RUIZ	IVAN		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03
14	SALAMANDRA	PALACIOS	ADALBERTO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05

### 3.2 Nivel Asistencial

#### Secretario

ITEM	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO
1	ALVAREZ	BENAVIDES	YESENIA	PATRICIA	SECRETARIO	440	01
2	FORERO	FERNANDEZ	FELIX	ANTONIO	SECRETARIO	440	03

#### Auxiliar Administrativo

ITEM	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO
1	ALCALA	AGUILAR	INGRID	LORENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
2	BERNAL	REY	LUZ	MARINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
3	TORRES	REYES	MIGUEL		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
4	CONTO	ROJAS	DANIEL	FELIPE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
5	LOZANO	SALAS	MARIA	DEL PILAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
6	MOJICA	PUNTES	DIANA	PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
7	GONZALEZ	GONZALEZ	LIBIA	ESPERANZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07

### Auxiliar Servicios Generales

ITEM	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO
1	CABEZAS	VALENCIA	TANIA	GISETH	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01
2	DELGADO	RODRIGUEZ	NELLY	YAQUELIN	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01
3	MORENO	PANIAGUA	JHON	JAIRO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01
4	OLARTE	MORENO	MARIA	ROSALBA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01
5	NARVAES	ORDOÑES	DEYA		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03

### Conductor

ITEM	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO
1	CASTRO		MIGUEL	ANGEL	CONDUCTOR	480	01
2	SANABRIA		JOHN	ALEXANDER	CONDUCTOR	480	01
3	TORRES	VELANDIA	JAIRO	ENRIQUE	CONDUCTOR	480	05

### 4. Calificaciones definitivas de todos (as) los (las) servidores (as) que se encuentran en provisionalidad

ITEM	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	VALORACIÓN
1	FUENTES	LEON	LUISA	FERNANDA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	09	PLENO CUMPLIMIENTO
2	LOZANO	MOGOLLON	DIEGO	FERNANDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	09	PLENO CUMPLIMIENTO
3	DUARTE	CAVANZO	EDITH		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PLENO CUMPLIMIENTO
4	FLOREZ	SEGURA	AUDI	ANTONIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PLENO CUMPLIMIENTO
5	GALVIS	VEGA	WILSON		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PLENO CUMPLIMIENTO
6	LEON	LEON	FAIDY	JOANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PLENO CUMPLIMIENTO
7	OSSA	DONOSO	ANA	CAROLINA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PLENO CUMPLIMIENTO

ITEM	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	VALORACIÓN
8	RAMIREZ	PLAZAS	JANE	ALEXANDRA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PLENO CUMPLIMIENTO
9	BUSTOS	RAMIREZ	YURI	ESPERANZA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	PLENO CUMPLIMIENTO
10	LOPEZ	CRISTANCHO	JUDY	PAOLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	PLENO CUMPLIMIENTO
11	REMOLINA	RINCON	SEBASTIAN	ARTURO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	PLENO CUMPLIMIENTO
12	AVENDAÑO	VASQUEZ	BRENDA	VIVIANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	PLENO CUMPLIMIENTO
13	CASTILLO	HERNANDEZ	MABEL		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	PLENO CUMPLIMIENTO
14	QUINTERO	ALVAREZ	ADRIANA	MARCELA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	PLENO CUMPLIMIENTO
15	RODRIGUEZ	RUIZ	IVAN		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	PLENO CUMPLIMIENTO
16	SALAMANDRA	PALACIOS	ADALBERTO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	CUMPLIMIENTO PARCIAL
17	ALVAREZ	BENAVIDES	YESENIA	PATRICIA	SECRETARIO	440	01	PLENO CUMPLIMIENTO
18	FORERO	FERNANDEZ	FELIX	ANTONIO	SECRETARIO	440	03	PLENO CUMPLIMIENTO
19	ALCALA	AGUILAR	INGRID	LORENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	PLENO CUMPLIMIENTO
20	BERNAL	REY	LUZ	MARINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	PLENO CUMPLIMIENTO
21	TORRES	REYES	MIGUEL		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	PLENO CUMPLIMIENTO
22	CONTO	ROJAS	DANIEL	FELIPE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	PLENO CUMPLIMIENTO
23	LOZANO	SALAS	MARIA	DEL PILAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	PLENO CUMPLIMIENTO
24	MOJICA	PUENTES	DIANA	PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	PLENO CUMPLIMIENTO
25	GONZALEZ	GONZALEZ	LIBIA	ESPERANZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	PLENO CUMPLIMIENTO
26	CASTRO		MIGUEL	ANGEL	CONDUCTOR	480	01	PLENO CUMPLIMIENTO
27	SANABRIA		JOHN	ALEXANDER	CONDUCTOR	480	01	PLENO CUMPLIMIENTO
28	TORRES	VELANDIA	JAIRO	ENRIQUE	CONDUCTOR	480	05	PLENO CUMPLIMIENTO
29	CABEZAS	VALENCIA	TANIA	GISETH	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	PLENO CUMPLIMIENTO
30	DELGADO	RODRIGUEZ	NELLY	YAQUELIN	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	PLENO CUMPLIMIENTO
31	MORENO	PANIAGUA	JHON	JAIRO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	PLENO CUMPLIMIENTO

ITEM	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	VALORACIÓN
32	OLARTE	MORENO	MARIA	ROSALBA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	PLENO CUMPLIMIENTO
33	NARVAES	ORDOÑES	DEYA		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03	PLENO CUMPLIMIENTO

## 5. Análisis de resultados

### 5.1 Funcionarios (as) en provisionalidad evaluados (as) por denominación de cargo



NIVEL	CANTIDAD
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	14
SECRETARIO	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	5
CONDUCTOR	3
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>

En la gráfica se puede observar la distribución por denominación de cargo de los (as) 33 funcionarios (as) vinculados en provisionalidad con corte a 31 de enero de 2025. No se evidenciaron funcionarios (as) en el nivel asesor y técnico.

## 5.2 Calificaciones por nivel

### Nivel Profesional

#### *Profesional Especializado*



Dos (2) funcionarios (as) vinculados (as) en el nivel Profesional Especializado obtuvieron una valoración de pleno cumplimiento obteniendo así un 100% en el cumplimiento del plan de trabajo.

#### *Profesional Universitario*



De los catorce (14) funcionarios (as) vinculados (as) en el nivel Profesional Universitario, trece (13) obtuvieron una valoración de pleno cumplimiento y un (a) (1) funcionario (a) obtuvo tanto en la valoración del primer semestre como en la valoración del segundo semestre un cumplimiento parcial,

por lo tanto, en los dos semestres se ha generado un plan de mejoramiento, sin que este haya sido superado.

### **Nivel Asistencial**

#### *Secretario*



Dos (2) funcionarios (as) vinculados (as) en el nivel asistencial con cargo de secretario obtuvieron una valoración de pleno cumplimiento obteniendo así un 100% en el cumplimiento del plan de trabajo.

#### *Auxiliar Administrativo*



Siete (7) funcionarios (as) vinculados (as) en el nivel asistencial con cargo auxiliar administrativo obtuvieron una valoración de pleno cumplimiento obteniendo así un 100% en el cumplimiento del plan de trabajo.

***Auxiliar Servicios Generales***



Cinco (5) funcionarios (a) vinculados (a) en el nivel asistencial en el cargo de auxiliar de servicios generales, de los cuales los cinco (5) obtuvieron una valoración de pleno cumplimiento al final del periodo evaluado.

Se indica que un (a) funcionario (a) obtuvo en la valoración del primer semestre un cumplimiento parcial, por lo tanto, se generó un plan de mejoramiento para este seguimiento. Se resalta que en la valoración del segundo semestre supero su plan de mejora por lo tanto su seguimiento final fue pleno cumplimiento.

***Conductor***



Tres (3) funcionarios (as) vinculados (as) en el nivel asistencial en el cargo de conductor obtuvieron una valoración de pleno cumplimiento obteniendo así un 100% en el cumplimiento del plan de trabajo.

De acuerdo con lo anterior, de los (as) treinta y tres 33 funcionarios (as) que se encuentran activos durante el periodo de evaluación comprendido entre el 01 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025, treinta y dos (32) funcionarios (as) obtuvieron una calificación del 100% y un (a) funcionario (a) obtuvo un cumplimiento parcial, el cual tiene a fecha continua con un plan de mejora sin obtener un cambio en el mismo.

## **6. Estrategias Propuestas por la Gerencia de Talento Humano para sus funcionarios (as) Provisionales - vigencia 2025**

La Gerencia de Talento Humano, comprometida con potencializar los conocimientos, habilidades y competencias de todos (as) los (as) empleados (as) en provisionalidad, al interior de la Entidad, presenta en sus planes de Capacitación y Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2025 estrategias encaminadas a reforzar esas capacidades en nuestros (as) servidores (as).

A continuación, se presentan las acciones de mejora e iniciativas a desarrollar con el ánimo de hacer parte integral de una cultura organizacional sólida y con un alto grado de confianza en sus funcionarios (as).

### **6.1 Capacitación**

El Plan Institucional de Capacitación 2025, en virtud del Decreto Ley 1567 de 1998 y sus modificaciones, particularmente el Decreto 1499 de 2022, tiene como propósito fomentar en la Entidad y en su personal una mayor capacidad de aprendizaje, orientada a la creación de nuevos conocimientos necesarios para el ejercicio de sus funciones. Este proceso se basa en los perfiles académicos y la experiencia adquirida, promoviendo el desarrollo de competencias laborales.

Considerando la Política de Empleo Público y la Política de Talento Humano A-GDH-DI-040, que reconoce al talento humano como el activo más valioso y su capacidad para generar activos intangibles, como el conocimiento, es fundamental establecer lineamientos internos para la capacitación y formación de los servidores públicos. Estos lineamientos deben favorecer el aprendizaje continuo y dinamizar los procesos del Estado desde la innovación.

Para la implementación del Plan Institucional de Capacitación 2025 del IDIPRON, se tomará como base el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, que orienta la capacitación del sector público a través de seis ejes fundamentales:

**EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS** Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población (DAFP, 2023).

**EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE** Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. Lo cual facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente las manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas formas y a través de diversos medios, expresándose en espacialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades (DAFP, 2023).

**EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD** Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, para lograr las cinco transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional (DAFP, 2023).

**EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA** Este eje se centra en la transformación digital como 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 (DAFP, 2023).

**EJE 5: PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO** Se busca fortalecer el entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom planteó; que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público (DAFP, 2023).

**EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS** A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público (DAFP, 2023).

La Gerencia de Talento Humano, para llevar a cabo los procesos de formación, liderará mecanismos de coordinación y cooperación al interior de la Entidad y de manera interinstitucional con los organismos con atribuciones especiales en relación con el sistema de capacitación, contemplados en el Artículo 3°, literal e. del Decreto 1567 de 1998.

Asimismo, en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación para 2025, se tuvo en cuenta los resultados de la encuesta de necesidades de aprendizaje organizacional, los resultados de la evolución del desempeño y los lineamientos del MIPG y el FURAG. Esto permitirá una adecuada articulación de los temas, enfocados en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, con el objetivo de potenciar las competencias del saber, saber hacer y ser de los servidores públicos de la Entidad.

## 6.2 Bienestar Social e Incentivos

Teniendo en cuenta que el principal activo de toda Entidad es el talento humano, convirtiéndose así, en el primer aliado para el logro de fines y metas, la gestión de éste es trascendental y de vital importancia, ya que en la medida que se logre contar con funcionarios(as) altamente motivados(as), conduce a que estos, sean más comprometidos(as), competitivos(as) y especializados(as) en los requisitos propios de su cargo.

Es por ello que el Talento Humano del Instituto se enfoca en promover que las y los Servidores Públicos sean competentes, innovadores y motivados, para lograr con esto una gestión administrativa eficaz, por lo cual los esfuerzos estarán orientados a su fortalecimiento, a través de acciones de mejoramiento en las condiciones laborales, clima laboral, el desarrollo integral de las y los Servidores, así como el fortalecimiento de sus competencias comportamentales y el reconocimiento de la valiosa labor que desempeñan en el Instituto, logrando resultados individuales y colectivos, a través de estrategias que permitan garantizar que los(as) servidores(as) estén motivados y comprometidos.

La Gerencia de Talento Humano, para contribuir al logro efectivo de la Misión Institucional, busca promover la felicidad en sus funcionarios, acogiendo a los lineamientos de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019- 2030 y al Modelo de Felicidad Laboral establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCOD, destacando la dimensión del Talento Humano consagrada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y los resultados obtenidos en la encuesta de necesidades y expectativas en materia de Bienestar Social 2025.

En ese sentido, para el IDIPRON es prioritario diseñar escenarios que mejoren la calidad de vida de los(as) funcionarios(as) y sus familias a través del Plan Institucional de Bienestar Social, contribuyendo al crecimiento personal y profesional de cada uno(a) y así mismo, a la consecución de logros, objetivos y metas institucionales soportada en el compromiso, sentido de pertenencia y experticia profesional de sus servidores y servidoras.

Es así como a través del desarrollo de las actividades establecidas (recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud), el Instituto busca favorecer el desarrollo integral de las y los servidores vinculados a IDIPRON, el mejoramiento de su calidad de vida laboral y la de su familia, el incremento del nivel de satisfacción, eficacia y efectividad y el sentido de pertenencia de las y los Servidores Públicos con la Entidad.

En consecuencia, las acciones que promueve el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025 van orientadas a la satisfacción de las necesidades y expectativas de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad manifestados por medio de la encuesta denominada “Encuesta de Necesidades Bienestar Social e Incentivos” realizada en el mes de diciembre de 2024. Buscando impactar positivamente en la calidad de vida de las y los Servidores mediante el equilibrio de la vida laboral y familiar, buscando con esto generar un sentido de pertenencia con la entidad y fortalecer las potencialidades de todos y todas para el logro de los objetivos institucionales.

Bajo esta mirada el IDIPRON ha diseñado unos espacios que propenden mejorar la calidad de vida de los funcionarios mediante la ejecución del Plan de Bienestar social e incentivos, buscando ofrecerles espacios y acciones que contribuyan a su crecimiento personal y laboral y reconociendo la labor que día a día desempeñan en la Entidad.

El objetivo principal desde la Gerencia de Talento Humano para el 2025, es propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los(as) servidores (as) del Instituto y de sus familias, generando un ambiente laboral que permita el desarrollo de fortalezas individuales y capacidades laborales, espacios de reconocimiento a la labor realizada, esparcimiento e integración familiar, a través de programas y actividades que fomenten el desarrollo integral de los(as) servidores (as) que permitan el equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar.

Lo anterior se realizará mediante el fomento de una adecuada interacción de los(as) servidores(as) y sus familias, a través de la realización de actividades recreativas, deportivas y culturales, impulsando el desarrollo de la integración, creatividad y sano esparcimiento, generando un clima organizacional que motive la productividad, fomentando el compromiso y el sentido de pertenencia por la entidad, desarrollando actividades enfocadas a cubrir las necesidades y expectativas de los(as) servidores(as) de la Entidad teniendo en cuenta las priorizadas por los mismos y contribuyendo a su desarrollo integral, generando espacios de disfrute familiar para los(as) servidores(as), con el fin de impactar positivamente en su calidad de vida y garantizar el equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y garantizando que las actividades propendan hacia el enfoque diferencial y la participación de todos los(as) servidores(as), respetando los lineamientos propios de cada uno de los programas realizados.

## 7. Conclusiones

Para el periodo de evaluación de la vigencia 2024-2025, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, continuó utilizando el instrumento de evaluación definido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCSD denominado “Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales”.

Para los (as) funcionarios (as) en provisionalidad, el periodo de evaluación estuvo comprendido entre el 01 de febrero de 2024 y el 31 de enero de 2025.

Se contó con el 100% de las evaluaciones de Valoración del Plan de Trabajo de los (as) empleados (as) provisionales que se encontraba vinculado a corte del 31 de enero de 2025.

Al cierre del presente informe se cuenta un plan de mejoramiento activo, al cual se le realizaría seguimiento en la valoración correspondiente al primer semestre de 2025.

Se pudo evidenciar que, en comparación al informe presentado del año inmediatamente anterior, el número de funcionarios (as) en provisionalidad se incrementó pasando de 30 funcionarios (as) a 33.

Desde la Gerencia de Talento Humano se continúa realizando acompañamiento permanente en el proceso de evaluación con sus seguimientos respectivos, lo que genera que el proceso se realice de manera concertada entre evaluado (a) y evaluador (a) convirtiéndose así la herramienta definida por el DASCSD, en una verdadera herramienta de gestión.