



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025



## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

#### TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETIVO .....	4
3. ALCANCE.....	5
4. MARCO NORMATIVO.....	5
5. DESCRIPCIÓN O CONTEXTO DEL DOCUMENTO .....	6
5.1. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD.....	6
5.1.1. Misión .....	6
5.1.2. Visión .....	6
5.1.3. Objetivos Estratégicos.....	6
5.2. Código de Integridad.....	7
5.3. Organigrama.....	8
5.4. Mapa de Procesos.....	9
5.5. Declaración de la Política de Talento Humano .....	9
6. CARACTERIZACIÓN DE LOS(AS) SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DEL IDIPRON.....	9
6.1. Grupos Etarios.....	10
6.2. Sexo, identidad de género y orientación sexual .....	10
6.3. Estado Civil.....	12
6.4. Localidades donde viven los servidores públicos del IDIPRON.....	12
6.5. Cabeza de Familia.....	13
6.6. Población con discapacidad .....	13
6.7. Sindicatos.....	14
6.8. Víctimas del Conflicto .....	14
6.9. Nivel de Escolaridad .....	15
6.10. Naturaleza del empleo.....	15
6.11. Nivel Jerárquico .....	16
7. ACUERDOS SINDICALES .....	16
8. MANUAL DE FUNCIONES .....	17
9. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO .....	18
10. PLAN ANUAL DE VACANTES.....	21
10.1 Objetivo.....	21
10.2 Propósito .....	21
10.3 Análisis de la Personal Actual de la Entidad.....	22
10.4 Seguimiento de la planta de personal .....	25
10.5 Vacantes Definitivas .....	26
10.6 Presupuesto .....	33
11. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS .....	33
11.1 Objetivo.....	33
11.2 Propósito .....	33
11.3 Análisis de la planta de personal de la entidad.....	33
11.4 Análisis de la disponibilidad de personal .....	34
11.5 Análisis de provisión y ocupación de empleos .....	41
11.6 Contexto .....	41
11.6.1 Terminación de encargos .....	41
11.6.2 Finalización de nombramiento de provisionalidad .....	42
11.7.1 Retiro de servidores (as) por reconocimiento de pensión por vejez.....	42
11.7 Programación de medidas de cobertura.....	42
11.7.1 Provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa.....	42
11.7.2 Provisión transitoria.....	43



## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

11.7.3 Racionalización de la planta .....	43
11.8 Acciones por desarrollar .....	43
12. OTRAS ACCIONES DESDE CARRERA ADMINISTRATIVA.....	43
13. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....	46
14. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS .....	53
14.1. Encuesta de necesidades y expectativas en materia de bienestar social e incentivos .....	53
14.2. Medición Clima organizacional y Ambiente Laboral .....	60
14.3. Diagnóstico de clima laboral y Cultura Organizacional.....	60
15. PLAN ANUAL DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	62
15.5 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	65
16. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP .....	66
17. REPORTE DEL SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO .....	69
18. CONTROL DE CAMBIOS .....	69
19. REVISIÓN Y APROBACIÓN .....	70

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

## 1. INTRODUCCIÓN

En el marco de las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, se encuentra como primera dimensión el Talento Humano; el cual se encuentra conformado por la Gestión estratégica del Talento Humano e Integridad.

El presente documento aborda la manera en que será trabajado para la vigencia el Plan Estratégico del Talento Humano; con respecto a Integridad, el Instituto ya cuenta con el documento interno “Código de Integridad A-GDH-DI-001”.

El Plan Estratégico de Talento Humano aporta en la medición de la Política de Talento Humano A-GDH-DI-040, ya que compila el conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas institucionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, tiene un proceso de planeación a largo plazo.

El Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado” contiene en su artículo 1, numeral 2.2.22.3.14 como quinto plan el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual es medido mediante el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG y se enmarca en la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 – 2030 “Documentos CONPES 07”, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar.

El Plan Estratégico del Talento humano en el IDIPRON está conformado por:

1. Plan Anual de Vacantes
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos
3. Plan Institucional de Capacitación
4. Plan de Incentivos Institucionales
5. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
6. Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP.

Los insumos para la formulación de las actividades son los siguientes:

1. Matriz de autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano
2. Resultados FURAG
3. Directrices del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en planes de Capacitación, Bienestar y Planeación Estratégica del Talento humano.
4. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Institucional.
5. Encuesta de necesidades y expectativas en materia de bienestar.
6. Resultados de la revisión por la dirección al SG SST.
7. Resultados de la medición de Clima laboral.
8. Análisis de la Cultura Organizacional.

## 2. OBJETIVO

Presentar las acciones y conjunto de actividades a desarrollar en el Instituto, para la ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano, así como para mantener y mejorar los resultados de los autodiagnósticos y encuestas de percepción, contribuyendo de esta manera a mejorar la calidad de vida de los servidores.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b> <hr/> <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

### 3. ALCANCE

Inicia con el marco normativo en el cual se fundamenta el Plan Estratégico del Talento Humano a través del ciclo de vida del servidor público, y termina con los indicadores de medición de las actividades.

### 4. MARCO NORMATIVO

A continuación, se detalla la base legal, normativa, relevante y regulatoria que orienta las acciones y políticas relacionadas con la gestión del talento humano organizada jerárquicamente de acuerdo con el tipo de norma:

- 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 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 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Directiva 002 de 2017: Lineamientos de bienestar en las Entidades distritales.
- 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 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 612 de 2018: Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado.
- Decreto 484 de 2017: Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- 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 171 de 2016: Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- Decreto 1567 de 1998: Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- 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 1295 de 1994: Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Última modificación Decreto 465 de 2023, del 30 de marzo de 2023

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

- Criterio unificado del 13 de agosto de 2019: Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción de período.
- Circular No. 024 de 2017: Ingreso al Servicio Público. Inducción
- Circular Externa No. 016 de 2017: Modelo y Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las Entidades Distritales.
- Circular Externa No. 005 de 2017: Evaluación de la gestión empleados provisionales.
- Circular Externa No. 002 de 2017: Para nombramiento y contratación se debe registrar y actualizar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.
- Circular 14 de 2017: Licencia de maternidad y salas amigas de la familia lactante, Leyes 1822 y 1823 de 2017.
- Circular 100-10: Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- Acuerdo 6176 de 2018 : Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Pùblicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

## 5. DESCRIPCIÓN O CONTEXTO DEL DOCUMENTO

### 5.1. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD

#### 5.1.1. Misión

La misión del IDIPRON es una declaración de creencias que define a la entidad en lo que es y hacia donde está enfocada su capacidad Institucional. La misión identifica el alcance de la gestión, las prioridades de la entidad y es un referente para los grupos de interés, los servidores públicos y contratistas sobre el objetivo de existencia de la entidad. Es así como la misión del IDIPRON plantea:

*“Formar ciudadanías creativas, innovadoras y con oportunidades, desde un modelo pedagógico basado en los principios de afecto, alegría y libertad y un talento institucional que apropiá la vocación de servicio y liderazgo para construir proyecto y sentido de vida en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se encuentran en habitabilidad en calle, en riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social de la Ciudad”*

#### 5.1.2. Visión

La visión del IDIPRON representa un marco para la toma de decisiones, lo que se quiere llegar a ser como entidad y hacia dónde se dirigen los esfuerzos y la capacidad institucional. La visión responde a los objetivos permanentes de la Entidad. De esta forma la visión del IDIPRON se define cómo:

*“El IDIPRON será un referente en la ciudad, en el país y en el mundo de prácticas pedagógicas innovadoras, que desarrollan talentos, generan oportunidades y transforman la vida de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en ciudadanías felices”*

#### 5.1.3. Objetivos Estratégicos

1. Fortalecer la implementación del Modelo Pedagógico IDIPRON para potencializar las habilidades y competencias en los NNAJ en condición de vulnerabilidad y/o fragilidad social
2. Consolidar las estrategias que ofrece el IDIPRON para ampliar las capacidades y oportunidades para el desarrollo socioeconómico de las personas beneficiarias de la Entidad.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

3. Desarrollar y establecer una reingeniería de los componentes de derecho como herramientas estructurales en la atención a la ciudadanía beneficiaria.
4. Fortalecer las etapas de: diagnóstico, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que inciden en las condiciones y situaciones sociales de nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes en la ciudad.
5. Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el reconocimiento del IDIPRON por la ciudadanía y a nivel distrital, regional, nacional y global.
6. Gestionar, producir y difundir el conocimiento de la Entidad para la toma de decisiones en el marco del modelo pedagógico del IDIPRON.
7. Desarrollar estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y de mejoramiento del desempeño, los servicios, la gestión y la eficiencia institucional.
8. Desarrollar estrategias para aportar en el desarrollo ambiental sostenible con la participación de la población beneficiaria del Instituto.
9. Consolidar acciones de atención intersectorial para poblaciones en formas extremas de exclusión.
10. Consolidar un sistema de registro parametrizado para la población en formas extremas de exclusión.

## 5.2. Código de Integridad

En el Instituto se elaboró como Política de Integridad, el Documento Interno “Código de Integridad A-GDH-DI-001” sustentado en tres pilares:

1. Pilar 1: La integridad como aspecto sustantivo fundamentado en valores.
2. Pilar 2: La transparencia como mecanismo de lucha contra la corrupción.
3. Pilar 3: Herramientas de difusión, prevención, desarrollo y seguimiento al fortalecimiento de la cultura de la integridad.

El 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:

1. **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes y responsabilidades con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
2. **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.
3. **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como integrante del Instituto y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis acciones cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
4. **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
5. Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
6. **Corresponsabilidad:** Soy consciente que como parte del Instituto soy cocreador de una prosperidad colectiva que genera confianza, equidad y empoderamiento. Acojo como propios el compromiso social, sus deberes y obligaciones, propendiendo por una gestión pública al servicio del bienestar común.
7. **Solidaridad:** Entiendo y reconozco que el apoyo y la ayuda colectiva y reciproca contribuyen al bien común y optimizan el proceso de desarrollo de capacidades del IDIPRON y de todas las personas que hacen parte del Instituto.



## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

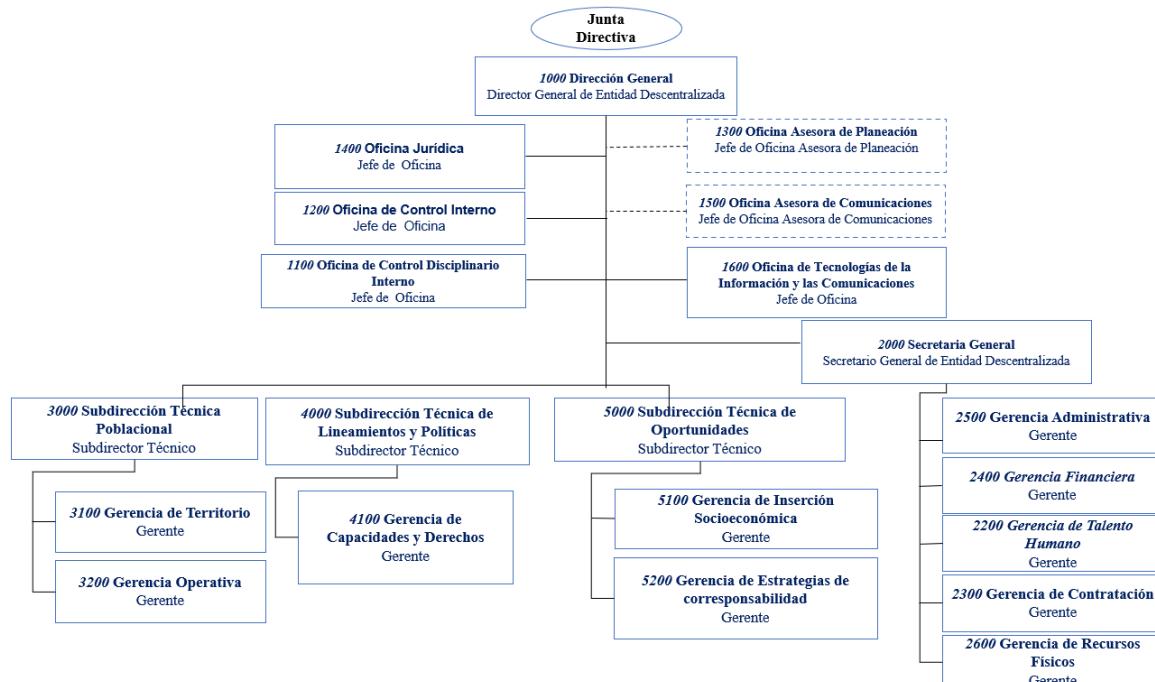
### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Reconozco las necesidades de los demás, colaboro en el logro de los objetivos institucionales y dispongo de mis capacidades y competencias al servicio de los otros. (Secretaría Distrital de Gobierno, 2018).

Los Indicadores que miden en la vigencia el cumplimiento de la Política de Integridad son:

1. Indicador Estratégico “Medición de la apropiación e interiorización de los valores institucionales”.
2. Indicador Estratégico “Cumplimiento del plan de acción de integridad de la vigencia”.

#### 5.3. Organigrama



Fuente: Oficina Asesora de Planeación



## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

#### 5.4. Mapa de Procesos

#### Mapa de Procesos IDIPRON



Fuente: <https://www.idipron.gov.co/mapa-de-procesos>

#### 5.5. Declaración de la Política de Talento Humano

La Política de Talento Humano del IDIPRON A-GDH-DI-040 declara:

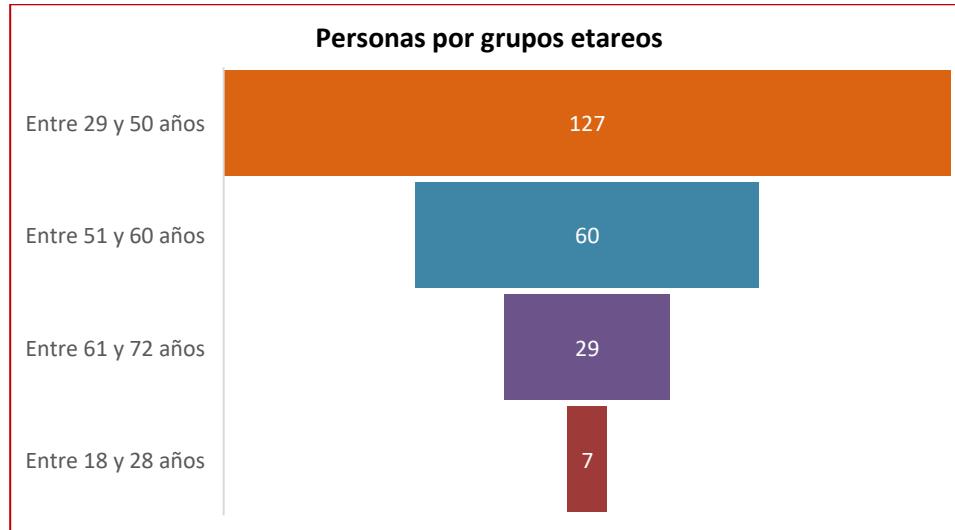
El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud -IDIPRON, contará con un Talento Humano con diferentes características y condiciones requeridas para cumplir con la naturaleza y objeto social de la entidad, fortaleciendo las condiciones que determinan el ambiente de trabajo y las relaciones entre las y los servidores, desde un enfoque que conjuga el desarrollo integral de las personas, su permanencia en bienestar, el desarrollo institucional y el mejoramiento de los requerimientos de competitividad y sostenibilidad de la entidad, con el fin de alcanzar objetivos institucionales e individuales en condiciones de dignidad, justicia, participación y equidad .

### 6. CARACTERIZACIÓN DE LOS(AS) SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DEL IDIPRON

La caracterización de los servidores públicos del IDIPRON que se presenta se extrae de la información registrada a través del formulario forms de caracterización con corte del mes de diciembre de 2024.



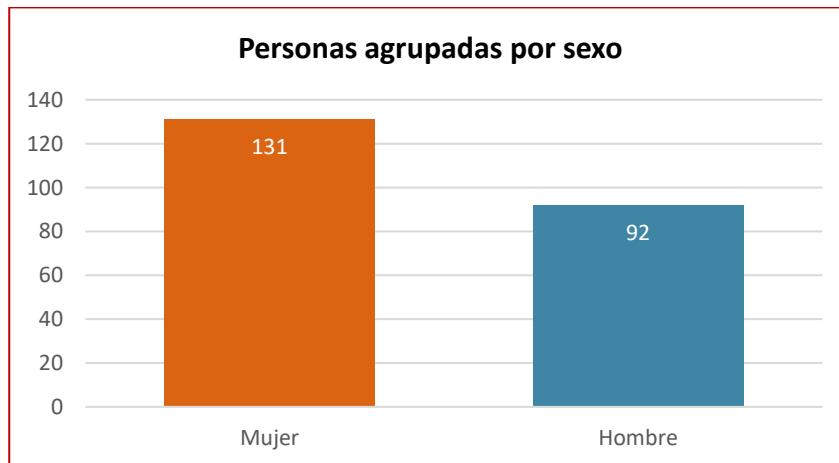
### 6.1. Grupos Etarios



La distribución etaria en el IDIPRON se encuentra así; entre 29 y 50 años, 127 personas lo que corresponde al 57 %, entre 51 y 60 años 60 personas equivalente al 27%, entre 61 y 72 años 29 personas que corresponden al 13 % y entre 18 y 28 años 7 personas equivalentes al 3%.

### 6.2. Sexo, identidad de género y orientación sexual

#### Sexo



Respecto a la distribución por sexo la planta de empleos del IDIPRON está compuesta por 131 mujeres que equivale a un 59% y 92 hombres equivalentes a un 41%.

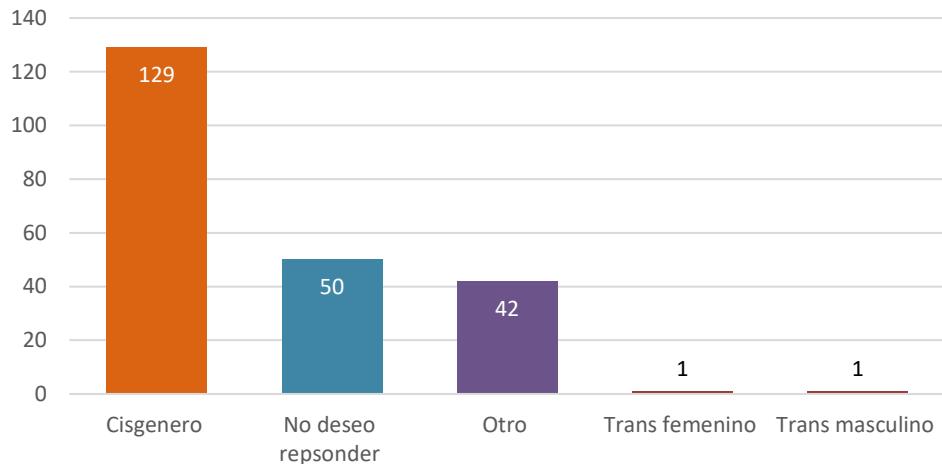
#### Identidad de género



## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

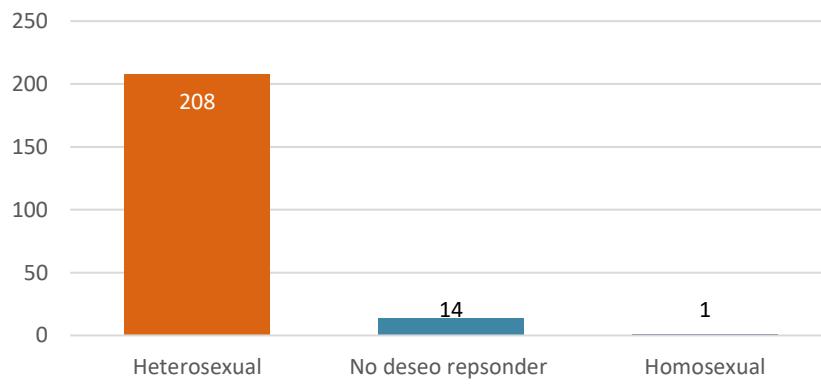
**Persona por identidad de género**



En relación con la identidad de género en el IDIPRON 129 se identifican como cisgénero que corresponde al 57,8%, 50 personas no respondieron lo que equivale al 22,4%, 42 personas indicaron otro lo que equivale al 18,8%, 1 persona indica trans femenino equivalente al 0,4% y 1 persona se identifica como trans masculino lo equivale al 0,4%.

#### Orientación sexual

**Personas por orientación sexual**



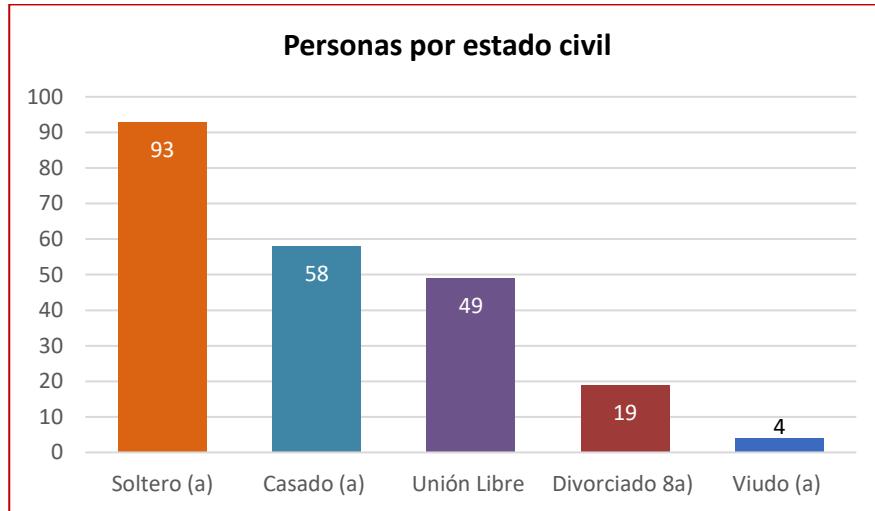
Respecto a la orientación sexual en el IDIPRON 208 personas indicaron ser heterosexuales lo que corresponde a un 93,3%, 14 personas equivalentes a un 6,3 % no respondieron y 1 persona que equivale al 0,4% indica ser homosexual.



## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

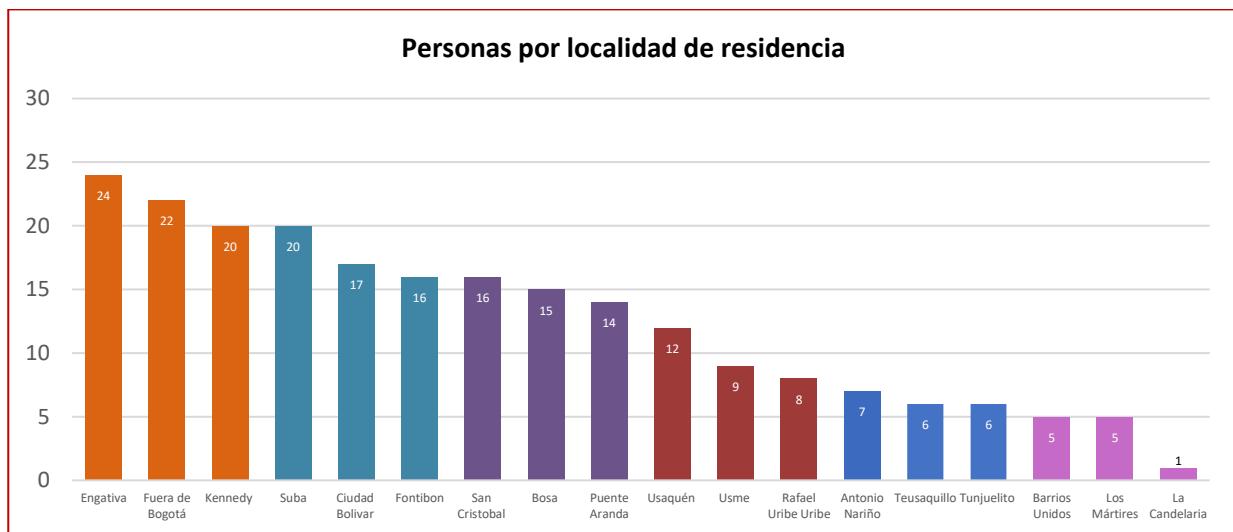
### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

#### 6.3. Estado Civil



Respecto al estado civil en el IDIPRON se indica por 93 personas equivalentes al 42% ser solteras, 58 personas casadas lo que equivale al 26%, 49 personas indican vivir en unión libre lo corresponde al 22%, 19 personas indican ser divorciadas lo que equivale al 9 % y 4 personas indicar ser viudas lo que equivale al 2 %.

#### 6.4. Localidades donde viven los servidores públicos del IDIPRON

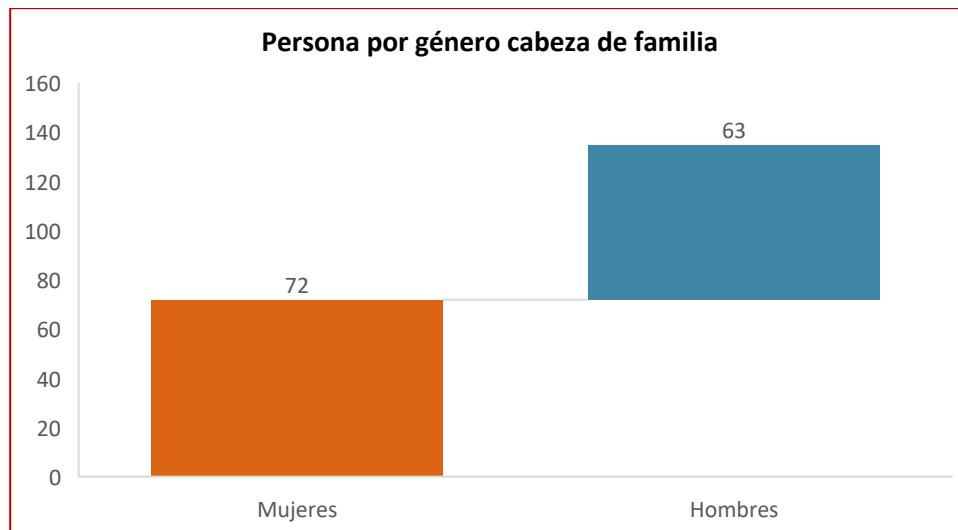




PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

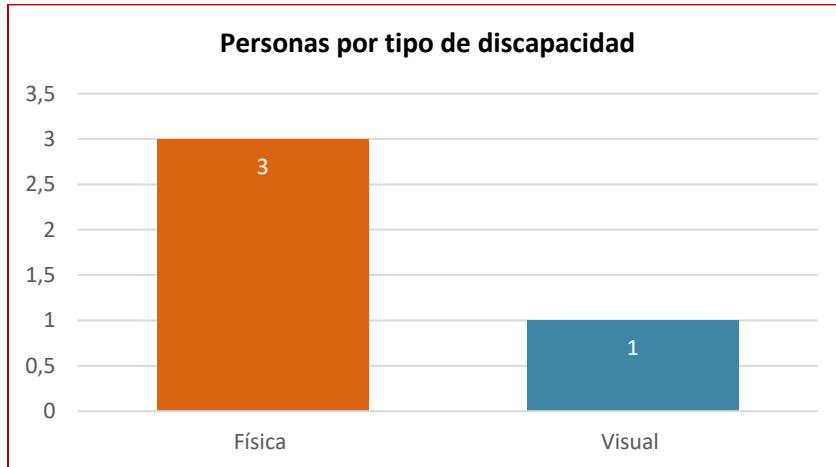
Se observa que el lugar de residencia de los servidores del IDIPRON que concentra con un 57 % en las localidades de Engativá, Kennedy, Suba, Ciudad Bolívar, Fontibón, San Cristóbal y Bosa. Cabe resaltar que el 10% de los servidores del IDIPRON indicar vivir fuera de Bogotá.

**6.5. Cabeza de Familia**



Se encuentra que en la planta de empleos del IDIPRON 135 servidores (as) indican que son cabeza de familia lo que equivale a un 61% del total de los (as) servidores (as) vinculados, de los cuales 72 son mujeres madres cabeza de familia y 63 hombres cabeza de familia.

**6.6. Población con discapacidad**



En la planta del IDIPRON 4 persona indican que presentan discapacidad lo que equivale al 2% de los (as) servidores (as) vinculados, de las cuales 3 personas presentan discapacidad física y 1 persona discapacidad visual.

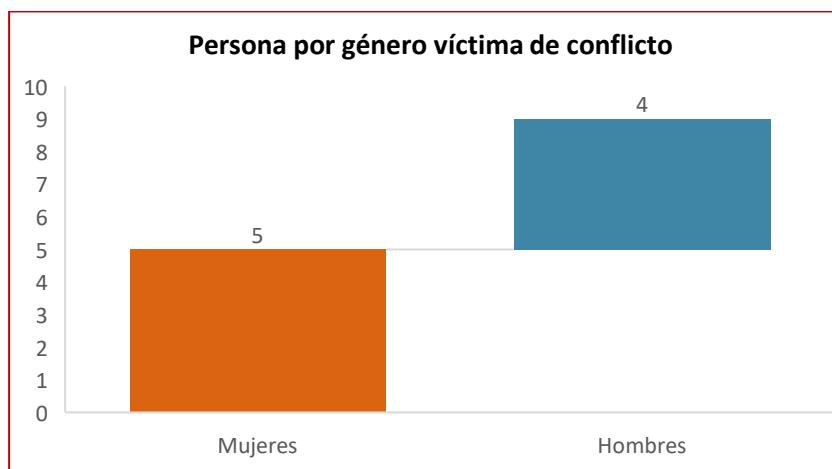


#### 6.7. Sindicatos



En total hay un total de 6 servidores (as) con fuero sindical, lo que equivale a 3% de los (as) empleados (a).

#### 6.8. Víctimas del Conflicto



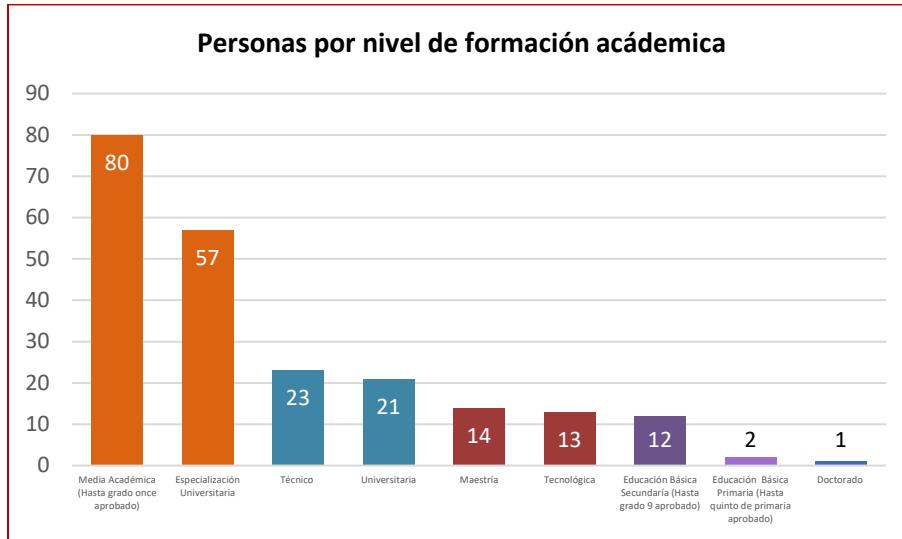
En la panta del IDIPRON se indica por parte de los (as) servidores (as) que 9 personas han sido víctimas del conflicto, lo que equivale al 4 % de los (as) servidores (as) vinculados, de los cuales 5 son mujeres y 4 hombres.



## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

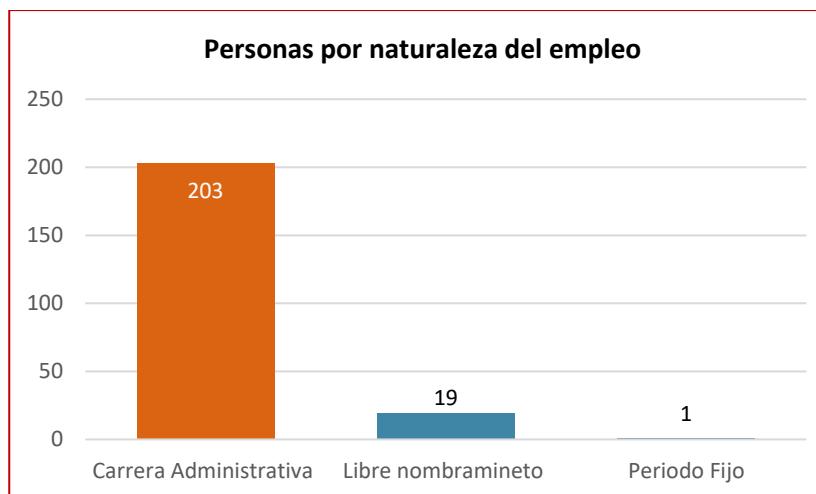
### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

#### 6.9. Nivel de Escolaridad



Se observa que 80 servidores (as) del IDIPRON aprobaron hasta grado once lo que equivale al 36%, 57 personas indican que cuentan con especialización que equivalen a un 26%, 23 personas indican que cuentan con título de técnico lo que equivale al 10%, 21 personas indican que cuentan con título universitario lo que equivale a un 9%, 14 personas indican que tienen maestría lo que equivale a un 6% y el 12% corresponde a otros niveles de escolaridad máxima alcanzados (tecnológica, educación básica secundaria, educación básica primaria y doctorado).

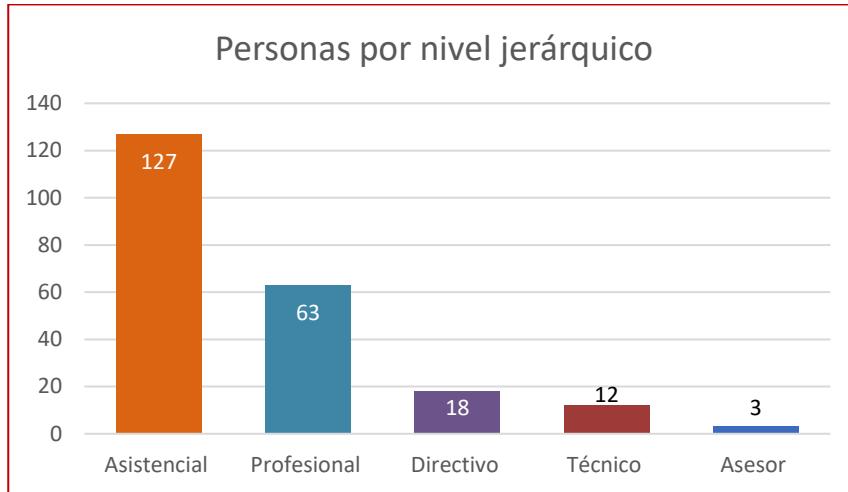
#### 6.10. Naturaleza del empleo



Se observa que la Entidad cuenta con 203 personas de carrera administrativa; lo que equivale a un 91,03%, 19 personas de libre nombramiento y remoción que equivale al 8,52% y 1 de periodo fijo equivalente al 0,45%.



**6.11. Nivel Jerárquico**



Se encuentra que 127 servidores (as) pertenecen al nivel asistencial lo que equivale a un 57%, 63 personas a nivel profesional lo que equivale al 28%, 18 personas a nivel directivo lo que corresponde al 8%, 12 personas al nivel técnico lo que equivale el 5% y 3 personas a nivel asesor lo que corresponde al 1%.

**7. ACUERDOS SINDICALES**

El Acuerdo Laboral Sindical vigente se firmó el 24º de julio de 2024 con las organizaciones sindicales:

Sindicato De Empleados Distritales De Bogotá - SINDISTRITALES

Sindicato Unitario Nacional De Trabajadores Del Estado Colombiano – SUNET

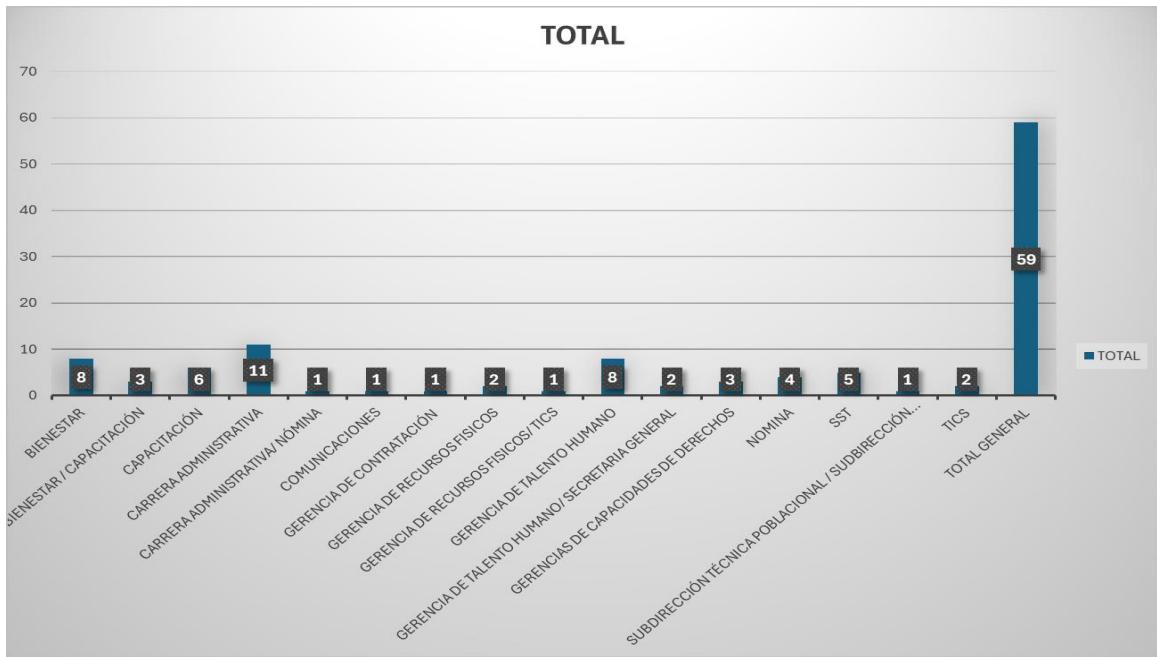
Sindicato De Empleados Trabajadores Nacionales Y Distritales - SINTRADISTRITALES

En el acuerdo se contemplaron 59 puntos así:

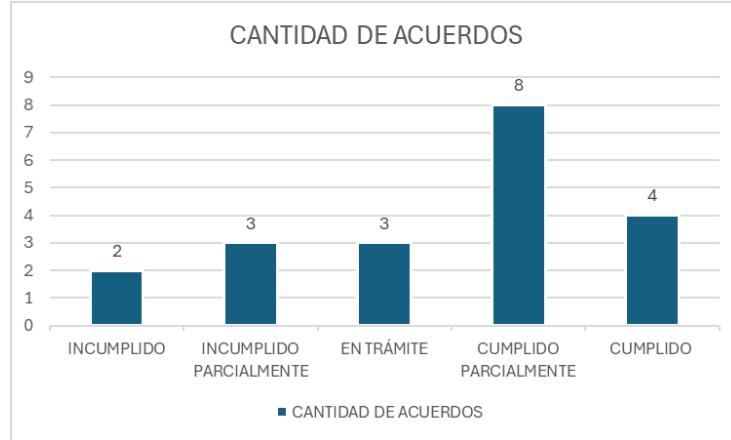


## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



Es preciso mencionar que conforme a las dos (02) mesas de seguimiento del acuerdo laboral Sindical realizadas en la vigencia 2024, se han revisado 20 compromisos de los 59 compromisos, de los cuales se tiene discriminada la información de cumplimiento de la siguiente manera:



De acuerdo con lo anterior, es preciso mencionar que para la presente vigencia se continuarán con las mesas de seguimiento a los compromisos establecidos en el Acuerdo Laboral Sindical 2024.

## 8. MANUAL DE FUNCIONES

El Manual de Funciones vigente es el adoptado mediante la Resolución 454 de 2022, así como la modificación adoptada mediante Resolución 718 de 2023 y Resolución 338 de 2024.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

#### 9. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

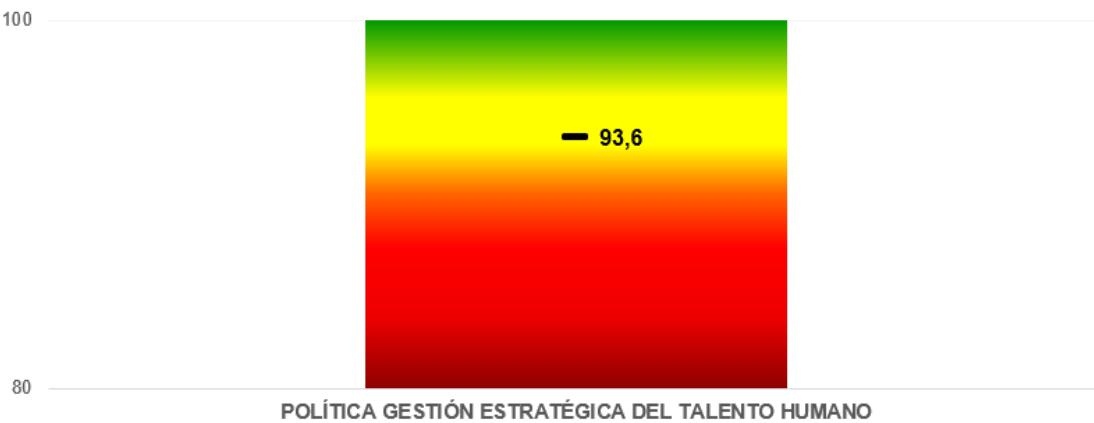
Teniendo en cuenta que el talento humano es el principal activo y aliado para el logro de fines y metas de toda Entidad, es trascendental y de vital importancia su gestión en la medida que permita contar con servidores y servidoras altamente motivados(as), más comprometidos(as), competitivos(as) y especializados(as) en los requisitos propios de su cargo.

A partir del objetivo estratégico Institucional “Desarrollar estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y de mejoramiento del desempeño, los servicios, la gestión y la eficiencia institucional.” la Gerencia del Talento Humano establece como iniciativa estratégica “*Establecer estrategias que permitan mejorar el apoyo a la gestión y el desempeño institucional dentro de la Entidad*”.

Para desarrollar esta iniciativa se planifican acciones tendientes a la gestión y administración del Talento Humano, correspondientes a la administración del personal, seguridad y salud en el trabajo, el bienestar y la capacitación, para asegurar un equipo de trabajo idóneo que garantice la efectiva prestación del servicio y la eficiente operación institucional.

A través del Autodiagnóstico de la Políticas de Gestión Estratégica de Talento Humano, en el marco del MIPG se miden cuantitativamente los elementos como: subcomponentes, categorías, variables y rutas de creación de valor, la última aplicación más reciente en el IDIPRON corresponde a la vigencia 2024, los resultados se muestran a continuación:

#### Calificación Total



Fuente: Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano 2024

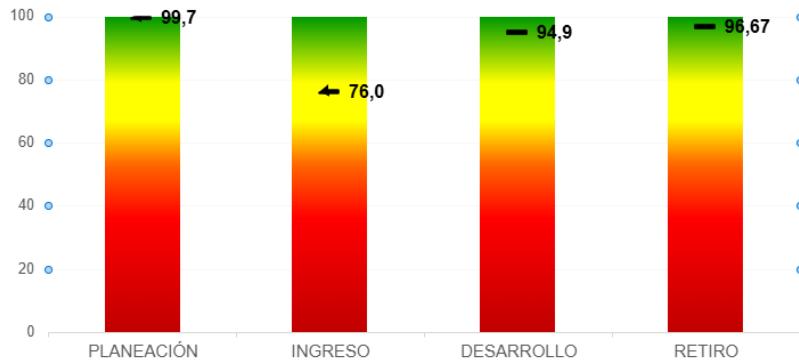
#### Calificación por Componentes



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

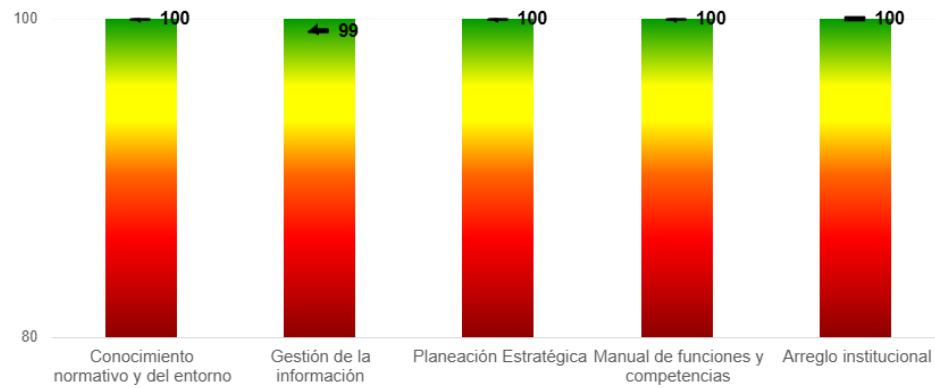
## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



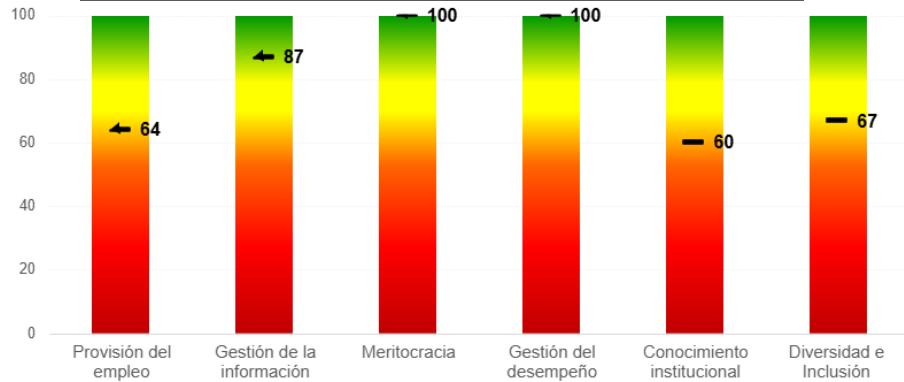
Fuente: Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano 2024

#### Calificación por Categorías: Componente 1-PLANEACIÓN



Fuente: Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano 2024

#### Calificación por Categorías: Componente 2-INGRESO



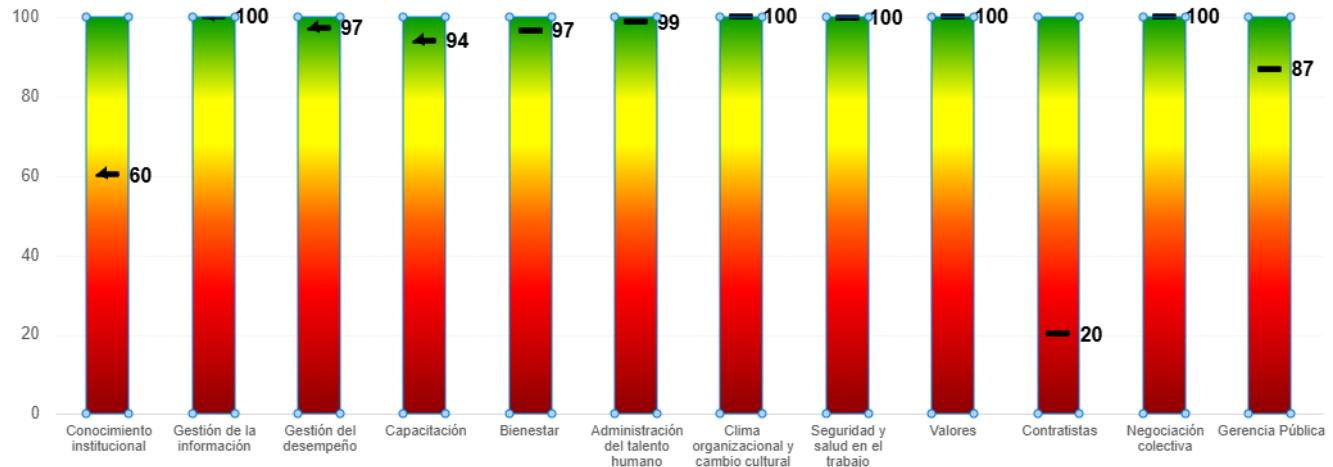
Fuente: Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano 2024



## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

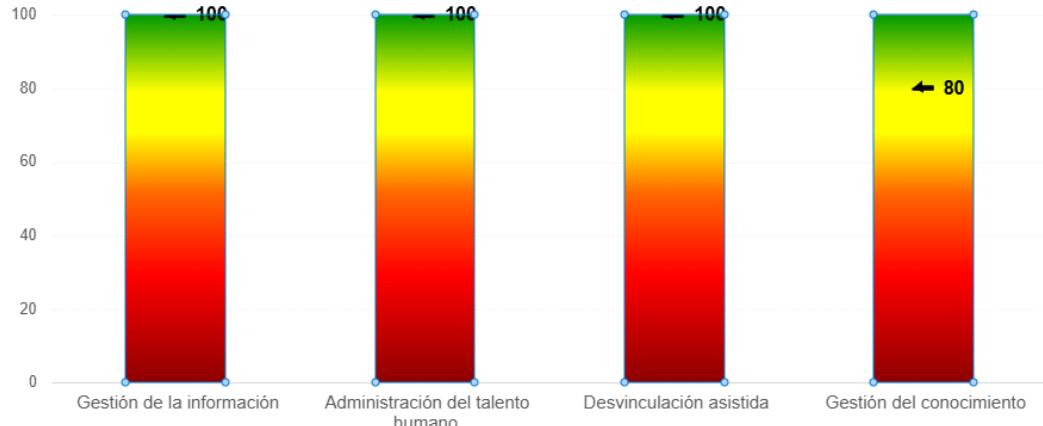
### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

#### Calificación por Categorías: Componente 3-DESARROLLO



Fuente: Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano 2024

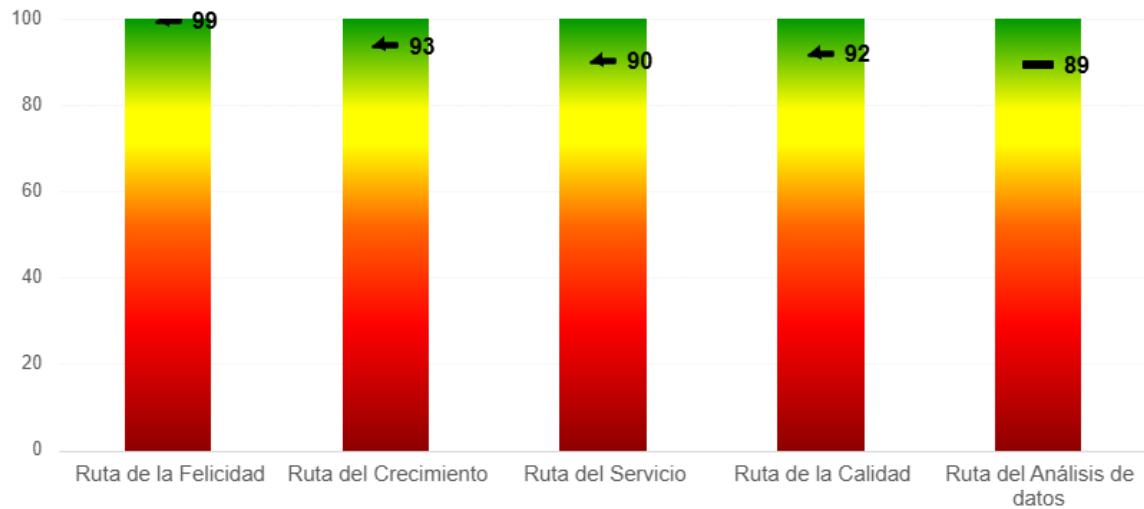
#### Calificación por Categorías: Componente 4-RETIRO



Fuente: Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano 2024

#### Calificación por Rutas de creación de valor

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--



Fuente: Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano 2024

Con base en los resultados obtenidos en la Entidad es importante fortalecer varios aspectos, lo cual se logrará a través del Plan Operativo Anual POA, tema/categoría “Plan de Adecuación y Sostenibilidad” y a través de la “FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN E-DES-FT-003” relacionado con bienestar, capacitación, carrera administrativa y seguridad y salud en el trabajo.

La medición del Plan Estratégico del Talento Humano se realiza mediante el indicador estratégico “Cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano”, que consolida las actividades del Plan de Acción Anual, necesarias para dar cumplimiento a la Política de Talento Humano y los planes del Decreto 612 de 2018, con una perspectiva orientada directamente a la creación de valor público.

## 10. PLAN ANUAL DE VACANTES

### 10.1 Objetivo

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la IDIPRON, identificando las necesidades del talento humano, con el propósito de planificar la provisión de los cargos durante la vigencia fiscal 2025.

### 10.2 Propósito

Partiendo que el Plan Anual de Vacantes se articula en la planificación estratégica del talento humano y constituye una herramienta fundamental que permite identificar cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran en vacancia en la Entidad.

En este sentido, el propósito es identificar los cargos en vacancia definitiva en el IDIPRON y aquellos en procesos de selección meritocrática, con el fin de proveerlos.

Así mismo sirve como insumo fundamental para la construcción de la Política de Talento Humano de la Entidad.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

#### 10.3 Análisis de la Personal Actual de la Entidad

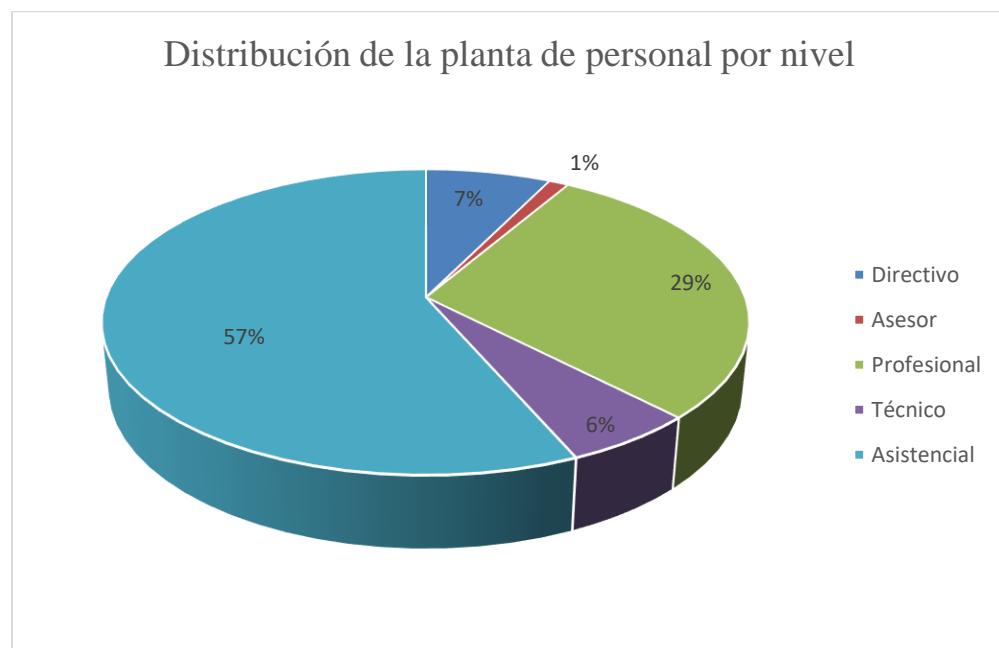
El IDIPRON cuenta con una planta de personal global la cual se estableció por medio del Acuerdo 010 del 15 de septiembre de 2022 “Por la cual se modifica la planta de empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON” y la misma está conformada por un total de doscientos sesenta (260) cargos.

Tabla 1. Distribución de Planta de Personal por nivel, fecha de corte; 31 de diciembre de 2024

Distribución de la planta de personal por Nivel		
Nivel	Cargos	Porcentaje
Directivo	19	7%
Asesor	3	1%
Profesional	76	29%
Técnico	15	6%
Asistencial	147	57%
Total	260	100%

Fuente. Elaboración propia

Ilustración 1. Distribución de Planta de Personal por nivel, fecha de corte; 31 de diciembre de 2024



Fuente. Elaboración propia

Respecto a la distribución de los empleos de la planta del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud por tipo de cargo se tiene:

Ilustración 2. Planta de empleos por tipo de cargo, fecha de corte; 31 de diciembre de 2024

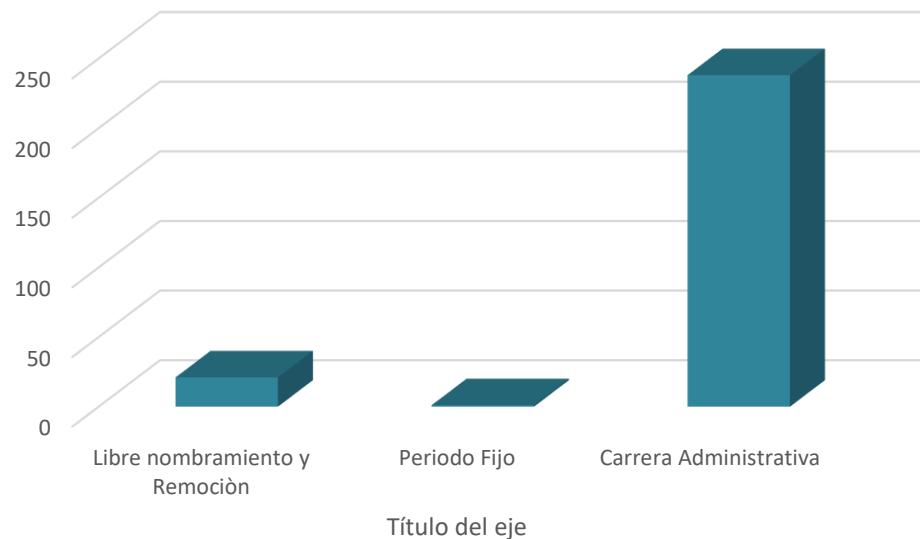


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Planta de empleos por tipo de cargo



Fuente. Elaboración propia

A continuación, se realiza la caracterización de la Planta de Personal actual del IDIPRON:

Tabla 2. Caracterización de Planta de Personal, fecha de corte; 31 de diciembre de 2024

Denominación	Código	Grado	No. Cargos
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
<b>Director General de Entidad Descentralizada</b>	050	03	1
<b>Secretario General de Entidad Descentralizada</b>	054	02	1
<b>Subdirector Técnico</b>	068	02	3
<b>Jefe de Oficina</b>	006	01	4
<b>Gerente</b>	039	1	10
<b>TOTAL NIVEL DIRECTIVO</b>			<b>19</b>
<b>NIVEL ASESOR</b>			
<b>Jefe de Oficina Asesora de Planeación</b>	115	02	1
<b>Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones</b>	115	02	1
<b>Asesor</b>	105	01	1
<b>TOTAL NIVEL ASESOR</b>			<b>3</b>
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Denominación	Código	Grado	No. Cargos
<b>Profesional Especializado</b>	222	11	1
<b>Profesional Especializado</b>	222	10	1
<b>Profesional Especializado</b>	222	09	8
<b>Profesional Universitario</b>	219	08	4
<b>Profesional Universitario</b>	219	07	7
<b>Profesional Universitario</b>	219	06	5
<b>Profesional Universitario</b>	219	05	19
<b>Profesional Universitario</b>	219	04	1
<b>Profesional Universitario</b>	219	03	14
<b>Profesional Universitario</b>	219	02	7
<b>Profesional Universitario</b>	219	01	9
<b>TOTAL NIVEL PROFESIONAL</b>			<b>76</b>
<b>NIVEL TÉCNICO</b>			
<b>Técnico Administrativo</b>	367	05	2
<b>Técnico Administrativo</b>	367	03	1
<b>Técnico Administrativo</b>	367	02	2
<b>Técnico Administrativo</b>	367	01	1
<b>Técnico Operativo</b>	314	05	1
<b>Técnico Operativo</b>	314	04	1
<b>Técnico Operativo</b>	314	03	5
<b>Técnico Operativo</b>	314	02	1
<b>Técnico Operativo</b>	314	01	1
<b>TOTAL NIVEL TÉCNICO</b>			<b>15</b>
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	13	2
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	12	1
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	11	4
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	10	7
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	09	4
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	07	22
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	06	1
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	05	2
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	04	4
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	01	5



## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Denominación	Código	Grado	No. Cargos
Secretario	440	15	1
Secretario	440	14	1
Secretario	440	12	1
Secretario	440	11	1
Secretario	440	10	3
Secretario	440	09	4
Secretario	440	07	1
Secretario	440	06	2
Secretario	440	05	1
Secretario	440	03	1
Secretario	440	01	2
Auxiliar de Servicios Generales	470	09	1
Auxiliar de Servicios Generales	470	06	6
Auxiliar de Servicios Generales	470	05	9
Auxiliar de Servicios Generales	470	03	15
Auxiliar de Servicios Generales	470	02	1
Auxiliar de Servicios Generales	470	01	20
Ayudante	472	09	2
Ayudante	472	06	1
Conductor	480	12	1
Conductor	480	11	2
Conductor	480	09	3
Conductor	480	08	1
Conductor	480	06	2
Conductor	480	05	9
Conductor	480	01	3
Operario	487	02	1
<b>TOTAL NIVEL ASISTENCIAL</b>			<b>147</b>
<b>TOTAL PLANTA</b>			<b>260</b>

Fuente. Elaboración propia

#### 10.4 Seguimiento de la planta de personal

La Gerencia de Talento Humano efectúa el seguimiento al plan anual de vacantes desarrollando las siguientes

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

acciones:

- Nomenclatura y tipos de vinculación de los empleos: Tipos de vinculación, Nivel, Código, Grado. Se cuenta con una base de datos que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global, así como, el tipo de vinculación, nivel, código y grado de cada servidor dentro de la Entidad.
- Empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles: Se cuenta con una base de datos, en donde se identifican los empleos en vacancia definitiva o temporal por nivel jerárquico, nomenclatura y tipo de vinculación; esto con el fin de tener la información actualizada para ser reportada a la Comisión Nacional del Servicio Civil y generar reportes y estadísticas.
- Caracterización de la población del IDIPRON: La Gerencia de Talento Humano administra una base de datos de caracterización con la información actualizada de los servidores de la Entidad donde se relacionan datos personales, laborales y de emergencia, los cuales facilitan la toma de decisiones en temas relacionados con bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad laboral. Esta matriz se actualiza cada vez que se presenta un nuevo ingreso, nuevo nombramiento, retiro o movimiento del servidor dentro de la planta de personal.
- Indicador: Al Plan Anual de Vacantes, se le realiza seguimiento y medición mediante el indicador “Cumplimiento del plan anual de vacantes y de previsión”.
- De conformidad con el Artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 051 de 2018 y de la Circular No. 0011 de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, el IDIPRON efectúa el reporte de los empleos de carrera en vacancia definitiva en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad.
- Se realiza el diligenciamiento del formato A-GDH-FT-023 “Planes de gestión de personal”.

## 10.5 Vacantes Definitivas

A continuación, se presenta la información detallada de las vacantes definitivas existentes en el IDIPRON con corte a 31 de diciembre de 2024.

*Tabla 3. Vacantes definitivas existentes en el IDIPRON, fecha de corte; a 31 de diciembre de 2024.*

Convocatoria	Denominación	Cd	Gr	Forma de Provisión Transitoria	Dependencia
N/A	Jefe de Oficina	006	01	Encargo	OFICINA JURIDICA
<b>REPORTADO CNSC</b>	Profesional Especializado	222	09	Sin Proveer	SUBDIRECCION TECNICA POBLACIONAL
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Especializado	222	09	Encargo	GERENCIA FINANCIERA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Especializado	222	09	Provisional	GERENCIA DE RECURSOS FISICOS
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Especializado	222	09	Provisional	GERENCIA DE TALENTO HUMANO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Convocatoria	Denominación	Cd	Gr	Forma de Provisión Transitoria	Dependencia
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Especializado	222	09	Encargo	SUBDIRECCION TECNICA POBLACIONAL
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Especializado	222	09	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Especializado	222	09	Encargo	SUBDIRECCION TECNICA DE OPORTUNIDADES
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	07	Sin Proveer	GERENCIA TERRITORIO
<b>REPORTADO CNSC</b>	Profesional Universitario	219	06	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	OFICINA DE CONTROL INTERNO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	TICS
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA ADMINISTRATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA FINANCIERA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE CONTRATACION
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA TERRITORIO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>REPORTADO CNSC</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	SUBDIRECCION TECNICA POBLACIONAL



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Convocatoria	Denominación	Cd	Gr	Forma de Provisión Transitoria	Dependencia
<b>DISTRITO 6</b>					
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONOMICA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONOMICA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	SUBDIRECCION TECNICA DE OPORTUNIDADES
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Provisional	GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Encargo	TICS
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Provisional	SECRETARIA GENERAL
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Sin Proveer	SECRETARIA GENERAL
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Sin Proveer	GERENCIA FINANCIERA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Encargo	GERENCIA ADMINISTRATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Sin Proveer	GERENCIA DE RECURSOS FISICOS
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Sin Proveer	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Encargo	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Provisional	GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONOMICA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Convocatoria	Denominación	Cd	Gr	Forma de Provisión Transitoria	Dependencia
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Provisional	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Encargo	GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONOMICA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Provisional	GERENCIA TERRITORIO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Encargo	GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Encargo	GERENCIA FINANCIERA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Provisional	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Provisional	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Provisional	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Encargo	GERENCIA DE TALENTO HUMANO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Provisional	GERENCIA DE CONTRATACION
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Provisional	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Provisional	GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Técnico Operativo	314	05	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Técnico Administrativo	367	03	Sin Proveer	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
<b>REPORTADO CNSC</b>	Técnico Operativo	314	03	Sin Proveer	TICS
<b>REPORTADO CNSC</b>	Técnico Operativo	314	03	Sin Proveer	GERENCIA TERRITORIO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Convocatoria	Denominación	Cd	Gr	Forma de Provisión Transitoria	Dependencia
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Técnico Administrativo	367	02	Encargo	GERENCIA DE TALENTO HUMANO
<b>REPORTADO CNCS</b>	Secretario	440	12	Encargo	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Secretario	440	03	Provisional	GERENCIA FINANCIERA
<b>REPORTADO CNCS</b>	Auxiliar Administrativo	407	13	Encargo	GERENCIA DE TALENTO HUMANO
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	10	Sin Proveer	GERENCIA FINANCIERA
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	10	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNCS</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNCS</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	Encargo	SUBDIRECCION TECNICA DE LINEAMIENTOS Y POLITICAS
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	Encargo	GERENCIA ADMINISTRATIVA
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	05	Encargo	GERENCIA DE CONTRATACION
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	04	Provisional	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	04	Provisional	DIRECCION GENERAL
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Auxiliar de Servicios Generales	470	06	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Auxiliar de Servicios Generales	470	03	Provisional	GERENCIA ADMINISTRATIVA
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Auxiliar de Servicios Generales	470	03	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC</b>	Conductor	480	05	Encargo	GERENCIA ADMINISTRATIVA

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

Convocatoria	Denominación	Cd	Gr	Forma de Provisión Transitoria	Dependencia
<b>DISTRITO 6</b>					
<b>REPORTADO CNSC</b>	Conductor	480	05	Provisional	GERENCIA ADMINISTRATIVA
<b>DISTRITO 6</b>					

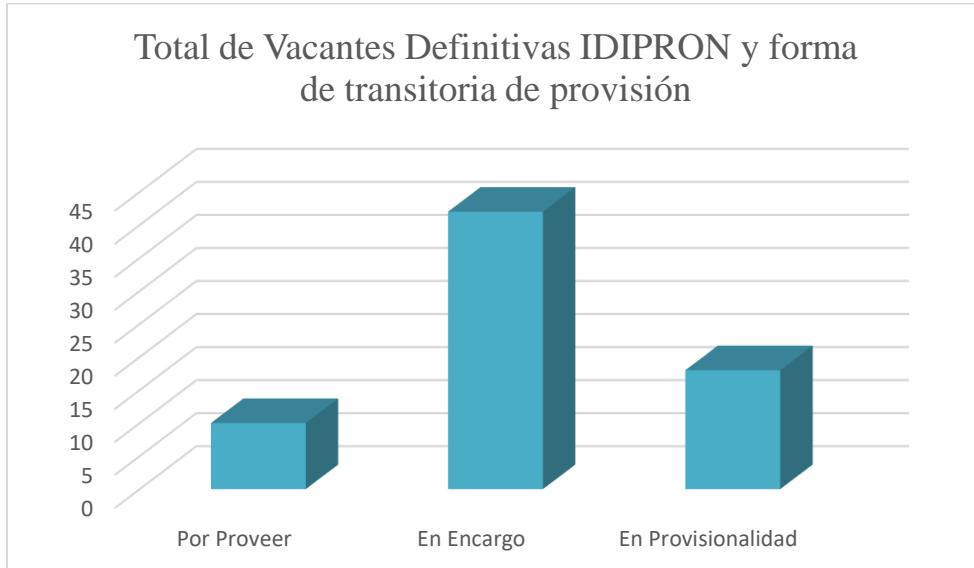
Fuente. Elaboración propia

Tabla 4.. Total de Vacantes Definitivas IDIPRON y forma de transitoria de provisión

Por Proveer	En Encargo	En Provisionalidad	Total Vacantes
<b>10</b>	42	18	70
<b>14.29%</b>	60%	25,71%	100%

Fuente. Elaboración propia

Ilustración 3. Total de Vacantes Definitivas IDIPRON y forma de transitoria de provisión



Fuente. Elaboración propia

Tabla 5. Total vacantes definitivas IDIPRON por Nivel y forma de transitoria de provisión

Nivel	Por proveer	Provista temporalmente En encargo	Provista temporalmente en provisionalidad	Total vacantes
<b>Directivo</b>	0	1	0	<b>1</b>
<b>Profesional</b>	6	28	13	<b>47</b>
<b>Técnico</b>	3	2	0	<b>5</b>



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

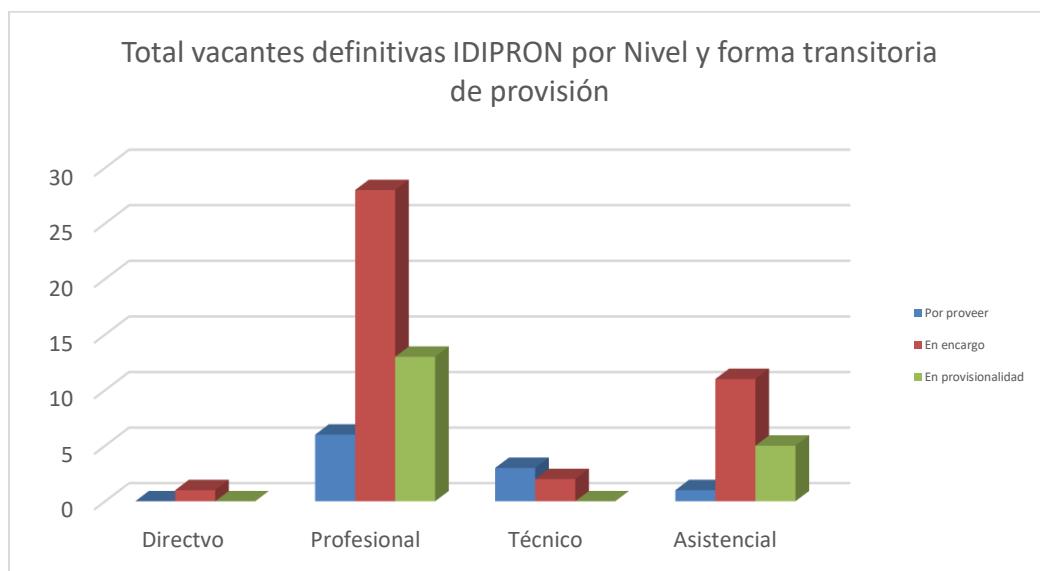
## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

<b>Asistencial</b>	1	11	5	17
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>42</b>	<b>18</b>	<b>70</b>

Fuente. Elaboración propia

*Ilustración 4. Total de Vacantes Definitivas IDIPRON por Nivel y forma transitoria de provisión*



Fuente. Elaboración propia

*Tabla 6.. Total vacantes definitivas IDIPRON por Dependencia y Nivel*

Dependencia	Nivel				
	Directivo	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
<b>DIRECCION GENERAL</b>				1	<b>1</b>
<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA</b>		2		4	<b>6</b>
<b>GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO</b>		7			<b>7</b>
<b>GERENCIA DE CONTRATACION</b>		2		1	<b>3</b>
<b>GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD</b>		3			<b>3</b>
<b>GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONOMICA</b>		4			<b>4</b>
<b>GERENCIA DE RECURSOS FISICOS</b>		2			<b>2</b>
<b>GERENCIA DE TALENTO HUMANO</b>	2	1	1		<b>4</b>
<b>GERENCIA FINANCIERA</b>		4		2	<b>6</b>
<b>GERENCIA OPERATIVA</b>	5	1	6		<b>12</b>
<b>GERENCIA TERRITORIO</b>	3	1			<b>4</b>
<b>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES</b>		1			<b>1</b>
<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACION</b>		2	1	1	<b>4</b>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>		1			1
<b>TICS</b>		2	1		3
<b>OFICINA JURIDICA</b>	1				1
<b>SECRETARIA GENERAL</b>		2			2
<b>SUBDIRECCION TECNICA DE LINEAMIENTOS Y POLITICAS</b>				1	1
<b>SUBDIRECCION TECNICA DE OPORTUNIDADES</b>		2			2
<b>SUBDIRECCION TECNICA POBLACIONAL</b>		3			3
<b>Total</b>	1	47	5	17	70

Fuente. Elaboración propia

## 10.6 Presupuesto

El IDIPRON realizó el pago a la CNSC por un valor de DOSCIENTOS VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL PESOS MC. \$223,902,000.00, con el fin de amparar el concurso de méritos proceso de selección convocatoria Distrito Capital 6 que adelanta actualmente la CNSC para la provisión definitiva de sesenta y un (61) vacantes de carrera administrativa.

El IDIPRON cuenta con los recursos presupuestales para la provisión de las vacantes definitivas señaladas en el presente documento.

## 11. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### 11.1 Objetivo

Consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad con corte a la vigencia 2024, proyectando los cambios que tendrían lugar la planta de personal una vez se surta los procesos de nombramiento producto de las convocatorias adelantadas con la CNSC y otras situaciones administrativas, determinando la cantidad y perfil de las personas que se requieren en la Entidad, con el fin de establecer las acciones para la provisión de estas y así garantizar la continuidad y la calidad en la prestación del servicio.

### 11.2 Propósito

Establecer el estado de las vacantes definitivas y temporales existentes en la planta de personal del IDIPRON con corte a la vigencia 2024 y determinar los lineamientos para la realización del proceso de provisión de los empleos cuando a ello diere lugar.

### 11.3 Análisis de la planta de personal de la entidad

El IDIPRON cuenta con una planta de personal global la cual se estableció por medio del Acuerdo 010 del 15 de septiembre de 2022 “Por la cual se modifica la planta de empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON” y la misma está conformada por un total de doscientos sesenta (260) cargos.



## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Tabla 7. Distribución de Planta de Personal por nivel, fecha de corte; 31 de diciembre de 2024

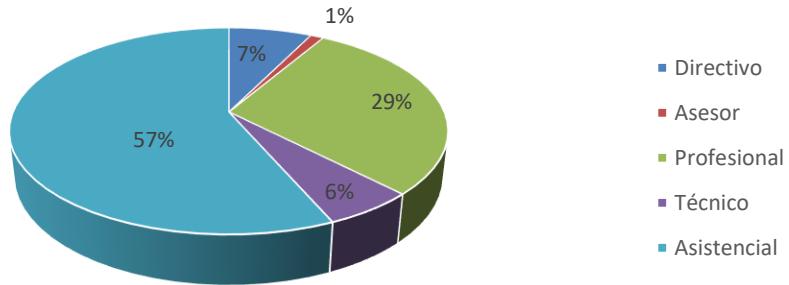
#### Distribución de la planta de personal por Nivel

Nivel	Cargos	Porcentaje
<b>Directivo</b>	19	7%
<b>Asesor</b>	3	1%
<b>Profesional</b>	76	29%
<b>Técnico</b>	15	6%
<b>Asistencial</b>	147	57%
<b>Total</b>	260	100%

Fuente. Elaboración propia

Ilustración 5. Distribución de Planta de Personal por nivel, fecha de corte; 31 de diciembre de 2024

#### Distribución de la planta de personal por nivel



Fuente. Elaboración propia

#### 11.4 Análisis de la disponibilidad de personal

A continuación, se presenta la información detallada de las vacantes definitivas existentes en el IDIPRON con corte a 31 de diciembre de 2024.

Tabla 8. Vacantes definitivas existentes en el IDIPRON, fecha de corte; a 31 de diciembre de 2024.

Convocatoria	Denominación	Cd	Gr	Forma de Provisión Transitoria	Dependencia
N/A	Jefe de Oficina	006	01	Encargo	OFICINA JURÍDICA
<b>REPORTADO CNSC</b>	Profesional Especializado	222	09	Sin Proveer	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA POBLACIONAL



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Convocatoria	Denominación	Cd	Gr	Forma de Provisión Transitoria	Dependencia
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Especializado	222	09	Encargo	GERENCIA FINANCIERA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Especializado	222	09	Provisional	GERENCIA DE RECURSOS FÍSICOS
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Especializado	222	09	Provisional	GERENCIA DE TALENTO HUMANO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Especializado	222	09	Encargo	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA POBLACIONAL
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Especializado	222	09	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Especializado	222	09	Encargo	SUBDIRECCION TECNICA DE OPORTUNIDADES
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	07	Sin Proveer	GERENCIA TERRITORIO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	06	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	OFICINA DE CONTROL INTERNO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	TICS
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA ADMINISTRATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA FINANCIERA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE CONTRATACIÓN
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA TERRITORIO
<b>REPORTADO CNSC</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Convocatoria	Denominación	Cd	Gr	Forma de Provisión Transitoria	Dependencia
<b>DISTRITO 6</b>					
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA POBLACIONAL
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONÓMICA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONÓMICA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Encargo	SUBDIRECCIÓN TECNICA DE OPORTUNIDADES
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	05	Provisional	GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Encargo	TICS
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Provisional	SECRETARIA GENERAL
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Sin Proveer	SECRETARIA GENERAL
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Sin Proveer	GERENCIA FINANCIERA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Encargo	GERENCIA ADMINISTRATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Sin Proveer	GERENCIA DE RECURSOS FÍSICOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Convocatoria	Denominación	Cd	Gr	Forma de Provisión Transitoria	Dependencia
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Sin Proveer	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Encargo	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Provisional	GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONÓMICA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Provisional	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Encargo	GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONÓMICA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Provisional	GERENCIA TERRITORIO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	03	Encargo	GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Encargo	GERENCIA FINANCIERA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Provisional	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Provisional	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Provisional	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Encargo	GERENCIA DE TALENTO HUMANO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Provisional	GERENCIA DE CONTRATACIÓN
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Provisional	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Profesional Universitario	219	01	Provisional	GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD
<b>REPORTADO</b>	Técnico	314	05	Encargo	GERENCIA OPERATIVA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Convocatoria	Denominación	Cd	Gr	Forma de Provisión Transitoria	Dependencia
<b>CNSC DISTRITO 6</b>	Operativo				
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Técnico Administrativo	367	03	Sin Proveer	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
<b>REPORTADO CNSC</b>	Técnico Operativo	314	03	Sin Proveer	TICS
<b>REPORTADO CNSC</b>	Técnico Operativo	314	03	Sin Proveer	GERENCIA TERRITORIO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Técnico Administrativo	367	02	Encargo	GERENCIA DE TALENTO HUMANO
<b>REPORTADO CNSC</b>	Secretario	440	12	Encargo	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Secretario	440	03	Provisional	GERENCIA FINANCIERA
<b>REPORTADO CNSC</b>	Auxiliar Administrativo	407	13	Encargo	GERENCIA DE TALENTO HUMANO
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	10	Sin Proveer	GERENCIA FINANCIERA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	10	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	Encargo	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	Encargo	GERENCIA ADMINISTRATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	05	Encargo	GERENCIA DE CONTRATACIÓN
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	04	Provisional	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNSC DISTRITO 6</b>	Auxiliar Administrativo	407	04	Provisional	DIRECCIÓN GENERAL
<b>REPORTADO CNSC</b>	Auxiliar de Servicios	470	06	Encargo	GERENCIA OPERATIVA

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

Convocatoria	Denominación	Cd	Gr	Forma de Provisión Transitoria	Dependencia
<b>DISTRITO 6</b>	Generales				
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Auxiliar de Servicios Generales	470	03	Provisional	GERENCIA ADMINISTRATIVA
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Auxiliar de Servicios Generales	470	03	Encargo	GERENCIA OPERATIVA
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Conductor	480	05	Encargo	GERENCIA ADMINISTRATIVA
<b>REPORTADO CNCS DISTRITO 6</b>	Conductor	480	05	Provisional	GERENCIA ADMINISTRATIVA

Fuente. Elaboración propia

De acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Vacantes con corte a 31 de diciembre de 2024, se tiene 10 vacantes de carrera administrativa por proveer así:

*Tabla 9. Total de Vacantes Definitivas de carrera administrativa IDIPRON*

Nivel	Denominación	Cd	Gr	Dependencia
<b>Profesional</b>	Profesional Especializado	222	09	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA POBLACIONAL
<b>Profesional</b>	Profesional Universitario	219	07	GERENCIA TERRITORIO
<b>Profesional</b>	Profesional Universitario	219	03	SECRETARIA GENERAL
<b>Profesional</b>	Profesional Universitario	219	03	GERENCIA FINANCIERA
<b>Profesional</b>	Profesional Universitario	219	03	GERENCIA DE RECURSOS FISICOS
<b>Profesional</b>	Profesional Universitario	219	03	GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHO
<b>Técnico</b>	Técnico Administrativo	367	03	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
<b>Técnico</b>	Técnico Operativo	314	03	TICS
<b>Técnico</b>	Técnico Operativo	314	03	GERENCIA TERRITORIO
<b>Asistencial</b>	Auxiliar Administrativo	407	10	GERENCIA FINANCIERA

Fuente. Elaboración propia

Por otro lado, a corte de 31 de diciembre de 2024 se tiene 27 vacantes temporales las cuales se relacionan a continuación:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b></p>
---	---

Tabla 10. Vacantes temporales existentes en el IDIPRON, fecha de corte; a 31 de diciembre de 2024.

Nivel	Denominación	Cd	Gr	Dependencia
<b>Directivo</b>	Jefe de Oficina	006	01	OFICINA JURIDICA
<b>Profesional</b>	Profesional Universitario	219	08	GERENCIA FINANCIERA
<b>Profesional</b>	Profesional Universitario	219	07	GERENCIA OPERATIVA
<b>Profesional</b>	Profesional Universitario	219	05	GERENCIA OPERATIVA
<b>Profesional</b>	Profesional Universitario	219	04	GERENCIA OPERATIVA
<b>Profesional</b>	Profesional Universitario	219	02	GERENCIA OPERATIVA
<b>Profesional</b>	Profesional Universitario	219	02	GERENCIA OPERATIVA
<b>Profesional</b>	Profesional Universitario	219	02	GERENCIA DE TALENTO HUMANO
<b>Asistencial</b>	Secretario	440	10	OFICINA DE CONTROL INTERNO
<b>Asistencial</b>	Secretario	440	01	GERENCIA DE RECURSOS FISICOS
<b>Asistencial</b>	Auxiliar Administrativo	407	10	GERENCIA DE TALENTO HUMANO
<b>Asistencial</b>	Auxiliar Administrativo	407	09	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
<b>Asistencial</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	GERENCIA FINANCIERA
<b>Asistencial</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	GERENCIA OPERATIVA
<b>Asistencial</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD
<b>Asistencial</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	GERENCIA OPERATIVA
<b>Asistencial</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	GERENCIA DE TALENTO HUMANO
<b>Asistencial</b>	Auxiliar Administrativo	407	07	GERENCIA DE RECURSOS FISICOS
<b>Asistencial</b>	Auxiliar Administrativo	407	01	GERENCIA ADMINISTRATIVA
<b>Asistencial</b>	Auxiliar de Servicios Generales	470	05	GERENCIA OPERATIVA
<b>Asistencial</b>	Auxiliar de Servicios Generales	470	05	GERENCIA OPERATIVA
<b>Asistencial</b>	Auxiliar de Servicios Generales	470	03	GERENCIA OPERATIVA

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

Nivel	Denominación	Cd	Gr	Dependencia
<b>Asistencial</b>	Auxiliar de Servicios Generales	470	03	GERENCIA OPERATIVA
<b>Asistencial</b>	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	GERENCIA DE RECURSOS FISICOS
<b>Asistencial</b>	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	GERENCIA OPERATIVA
<b>Asistencial</b>	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	GERENCIA OPERATIVA
<b>Asistencial</b>	Ayudante	472	09	GERENCIA OPERATIVA

Fuente. Elaboración propia

## 11.5 Análisis de provisión y ocupación de empleos

En este ítem se realiza el análisis de la provisión definitiva y ocupación de los empleos de la Entidad, es decir, se analiza la proporción de empleos que cuentan con titular en relación con la cantidad de empleos aprobados en la Entidad, tipo de provisión y si se encuentran vacantes.

*Tabla 11. Análisis de la provisión definitiva y ocupación de los empleos de la Entidad*

Empleos Planta de Personal				
Provistos			Vacancias	
En titularidad	Encargos	Provisional	Definitivas	Temporales
<b>106</b>	84	33	10	27
<b>223</b>			<b>37</b>	
<b>TOTALES</b>		<b>260</b>		

Fuente. Elaboración propia

Como se evidencia a corte de 31 de diciembre de 2024 la provisión definitiva de empleos fue del 85,76% (223 empleos), lo que representa que 106 empleos se encuentran provistos de manera definitiva, es decir el 40,76%, 117 empleos encuentran provistos temporalmente es decir el 45 %, de los cuales 84 empleos provistos por concepto de encargos y 33 son provisionales. Así mismo, 14,23% empleos se encuentran en vacancia definitiva o temporal, discriminados 10 en vacancia definitiva y 27 en vacancia temporal.

## 11.6 Contexto

Para la vigencia 2025 en materia de la planta de personal se podría presentar las siguientes novedades entorno al desarrollo del concurso de méritos que se adelanta actualmente mediante la convocatoria Distrito 6 que adelanta la CNSC para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa

### 11.6.1 Terminación de encargos

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

Para la vigencia 2025, teniendo en cuenta los nombramientos que puedan surtirse producto de la convocatoria denominada Distrito 6 se estima que se podría dar por terminados 77 encargos en empleos de carrera administrativa.

### 11.6.2 Finalización de nombramiento de provisionalidad

Para la vigencia 2025, teniendo en cuenta los nombramientos que puedan surtirse producto de la convocatoria denominada Distrito 6 se estima que se podría dar por terminados 33 nombramientos en provisionalidad.

### 11.7.1 Retiro de servidores (as) por reconocimiento de pensión por vejez

Al respecto, es pertinente detallar la situación de los servidores del IDIPRON, en el sentido de tener presente quienes ya cuentan con uno de los dos requisitos para acceder a la pensión de jubilación o vejez:

*Tabla 12. Servidores(as) públicos con requisitos para acceder a la pensión de jubilación o vejez*

Nivel	Hombres	Mujeres
<b>Profesional</b>	18	8
<b>Asistencial</b>	5	0
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>8</b>

Fuente. Elaboración propia

### 11.7 Programación de medidas de cobertura

En este apartado se procede a indicar las medidas prioritarias que la Entidad debe implementar para lograr cubrir las necesidades de personal durante la vigencia 2025. En este sentido, se describen los mecanismos para garantizar la cobertura de las necesidades de la Entidad en materia de personal, los cuales se presentan a continuación:

#### 11.7.1 Provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa

Acorde al Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2025 se encuentran reportadas sesenta y nueve (69) vacantes definitivas, en la oferta pública de empleos de carrera administrativa OPEC, administrada por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El IDIPRON realizó el pago a la CNSC por un valor de DOSCIENTOS VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL PESOS MC. \$223,902,000.00, con el fin de amparar el concurso de méritos proceso de selección convocatoria Distrito Capital 6 que adelanta actualmente la CNSC para la provisión definitiva de sesenta y un (61) vacantes de carrera administrativa.

*Tabla 13. Resumen reporte de vacantes de carrera administrativa a SIMO*

Nivel del empleo	Vacantes reportadas
<b>Profesional</b>	47
<b>Técnico</b>	5
<b>Asistencial</b>	17

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

<b>Total</b>	<b>69</b>
--------------	-----------

Fuente. Elaboración propia

Así mismo, se harán uso de las listas de elegibles previa autorización que remita la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, para proveer los empleos de carrera administrativa vacantes

Finalmente se tendrán en cuenta los nombramientos ordinarios de Libre nombramiento y remoción previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley para su provisión en los casos de que se generen nuevas vacantes.

### **11.7.2 Provisión transitoria**

Como medida de provisión transitoria, acorde con la normatividad legal vigente, será preferente la provisión mediante encargo con funcionarios de carrera administrativa.

Finalizado el proceso de provisión transitoria sin encontrar en la planta servidores(as) de carrera administrativa con derecho preferencial a ocupar estos empleos, se procederá a la provisión transitoria mediante nombramiento provisional.

### **11.7.3 Racionalización de la planta**

Este mecanismo está orientado a llevar a cabo todas las acciones orientadas al aprovechamiento y redistribución del Talento Humano con el que actualmente cuenta la Entidad, y contempla la realización de reubicaciones de empleos, traslados y demás medidas de movimiento de personal que permitan solventar las necesidades del servicio, lo anterior considerando los perfiles definidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente.

## **11.8 Acciones por desarrollar**

Teniendo en cuenta los nombramientos y retiros que se pueden producir durante la vigencia, la Entidad debe adelantar acciones relacionadas con el plan de desvinculación y con las vinculaciones de personal en lo relacionado:

### Plan de Acogida

- Proceso de inducción al personal nuevo nombrado en período de prueba
- Proceso de reintroducción al personal que ocupaba transitoriamente un empleo superior mediante encargo
- Examen médico de ingreso
- Curso virtual de Ingreso al Servicio Público

### Plan de Desvinculación (retiro)

- Seguro de desempleo (socialización de la información de la Caja de Compensación)
- Taller de prepensionados
- Capacitaciones en acompañamiento de proceso de desvinculación

## **12. OTRAS ACCIONES DESDE CARRERA ADMINISTRATIVA**

- 12.1.** Promoción de la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El Instituto como compromiso de la promoción de la inclusión y la diversidad en el marco de renovación institucional y para la provisión de empleos de carácter provisional se vinculó una persona con edad entre los 18 y 28 años.

A cierre de 31 de diciembre de 2024 la planta del IDIPRON contaba con 4 personas en condición de discapacidad y nueve (9) jóvenes entre los 18 y 28 años.

Respecto a género la planta de personal del IDIPRON se compone el 59% por mujeres y el 41% por hombres.

#### 12.2. Evaluación de desempeño

La Evaluación del Desempeño Laboral es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los servidores de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio (Artículo 2.2.8.1.1 de la Decreto 1083 de 2015).

En este sentido el objetivo de la evaluación de desempeño laboral es evaluar y calificar el desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa, en período de prueba y de libre nombramiento y remoción diferentes a los Gerentes Públicos del Instituto, con base en parámetros que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales.

En el IDIPRON se cuenta con el procedimiento Evaluación de Desempeño Laboral A-GDH-PR-003 en el que se establecen los criterios unificados (sujetos de evaluación, insumos para la evaluación, nivel de cumplimiento, escalas y componentes de la evaluación definitiva y recursos) para el desarrollo del proceso de la Evaluación de Desempeño Laboral, así mismo, se cuenta con el aplicativo EDL APP implementado por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el reporte y la sistematización de los datos.

Por otro lado, el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el periodo anual y para el periodo de prueba en el IDIPRON se desarrolla teniendo en cuenta las siguientes fases:

1. Concertación de compromisos
2. Seguimiento
3. Evaluaciones parciales
4. Calificación definitiva

Desde la Gerencia de Talento Humano se realiza acciones de monitoreo y seguimiento de la implementación de cada una de las fases mediante el envío de memorandos, correos electrónicos masivos, divulgación de información y/o capacitaciones entorno a la EDL y realización del informe de los resultados del proceso evaluativo anual y en período de prueba en el que se mide la eficacia en la implementación del proceso y que sirven como insumo para el otorgamiento de estímulos e incentivos para los (as) servidores (as) públicos (as).

En este sentido, para la vigencia 2024 se realizó seguimiento la Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores (as) del IDIPRON, se realizaron invitaciones a evaluados y evaluadores para participar en las capacitaciones referentes EDL APP. Respecto a la evaluación parcial a corte de 31 de julio de 2024 el total de los servidores fueron evaluados.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

La evaluación definitiva anual u ordinaria se realizará a corte de 31 de enero de 2025 sus resultados se tendrán en cuenta para construcción de las diferentes acciones en materia de capacitación y bienestar que se puedan implementar, y este proceso se repetirá de manera cíclica para la vigencia 2025.

#### 12.3. Acuerdo de Gestión

Un Acuerdo de Gestión es el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2025).

La finalidad de los acuerdos de gestión es establecer las actividades necesarias para concertar, formalizar, hacer seguimiento y evaluar los Acuerdos de Gestión entre los Gerentes Públicos y el superior jerárquico, teniendo en cuenta la planeación estratégica de la Entidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En el IDIPRON se cuenta con el procedimiento Seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión gerentes públicos A-GDH-PR-015, en este sentido, la Gerencia de Talento Humano, emite los lineamientos y divulga la información concerniente para el cumplimiento de este procedimiento.

Así mismo, la Gerencia de Talento Humano en marco de los acuerdos de gestión;

- Suministrar y socializar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión.
- Verificar que todos los Gerentes Públicos de la Entidad cuenten con acuerdos de gestión debidamente diligenciados y archivados en las historias laborales según corresponda.
- En los casos que faltan por formalizar acuerdos, genera la alerta y la remite al Superior Jerárquico según corresponda.
- Consolida el resultado final de la calificación de los acuerdos de gestión.
- Remite los resultados de las calificaciones y planes de mejora detectadas al área de capacitación, con el fin de que sirvan como insumo para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
- Realiza la solicitud de publicación en la intranet y página Web de la Entidad, del informe de los resultados de los acuerdos de gestión para la vigencia, al a Oficina Asesora de Comunicaciones.

A corte de 31 de diciembre se contaba con catorce (14) acuerdos de gestión concertados, de los cuales se realizará el seguimiento a más tardar el 28 de febrero de 2025, y se generará el respectivo informe en el que según los resultados de describirán las mejores que se pudiesen presentar para el fortalecimiento de las competencias de los gerentes públicos. De estos se cuenta con seguimiento en primer semestre de siete (7) acuerdo, los otros siete (7) acuerdos se firmaron durante el segundo semestre.

Así mismo el total de los Gerente Públicos que ingresaron en la vigencia 2024 al IDIPRON firmo su acuerdo de gestión durante el termino establecido por la legislación vigente y aquellos que se retiraron en su totalidad se les realizó seguimiento por renuncia.

#### 12.4. Actualización de la información en el SIDEAP

El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP); es una herramienta tecnológica al servicio de la ciudadanía y de la administración pública distrital a través del cual se gestiona de manera integral la información relacionada con la estructura organizacional y el talento humano vinculado con entidades y organismos del

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

distrito, el cual tiene por objetivo soportar la formulación de políticas públicas y la toma de decisiones a partir de información pública y transparente

Esta herramienta permite que el IDIPRON lleve el control del personal de planta y las novedades referentes a este, como; nombramientos, renuncias, encargos, vacantes definitivas, vacantes temporales, comisiones de servicio, conflicto de intereses, teletrabajo entre otros.

Adicionalmente permite consultar las hojas de vida de los funcionarios, consultado la última actualización realizada y permite extraer la información que se requiera para los diferentes procesos que se adelantan en la Entidad.

Por otro lado, permite el registro y actualización de la información relacionada con los bienes y rentas de las y los servidores, quienes diligencian sus datos directamente en el sistema.

En este sentido la Gerencia de Talento Humano realiza actualización de la planta en cuanto a ingreso, retiros y encargos y de las diferentes situaciones administrativas que presenten los servidores (as) del Instituto. Así mismo, se realiza el reporte mensual de la planta de empleos de la Entidad.

Respecto a la actualización de las declaraciones juramentadas de bienes y rentas y actividades económicas privadas desde la Gerencia de Talento Humano se hace seguimiento mediante envío de correos masivos para que los (as) servidores (as) lo diligencien durante el mes de julio con el fin que el 100% de los servidores (as) lo diligencien.

#### 12.5. Monitoreo SIGEP

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) tiene como objetivo compilar información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, lo anterior en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 909 de 2004.

En este sentido en el SIGEP es una obligación de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de entidades y organismos públicos realizar la Declaración de Bienes y Rentas la contiene información detallada de ingresos, cuentas bancarias, bienes patrimoniales, acreencias y obligaciones y participación en juntas, consejos directivos, corporaciones, sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro dentro o fuera del país y solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público.

Respecto a la actualización de las declaraciones juramentadas de bienes y rentas desde la Gerencia de Talento Humano se hace seguimiento mediante envío de correos masivos para que los (as) servidores (as) la diligencien durante los meses de junio y julio con el fin que el 100% de los servidores (as) lo diligencien.

### 13. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

#### 13.1. Insumos para el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

##### **Diagnóstico De Necesidades De Aprendizaje Organizacional (DNAO)**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

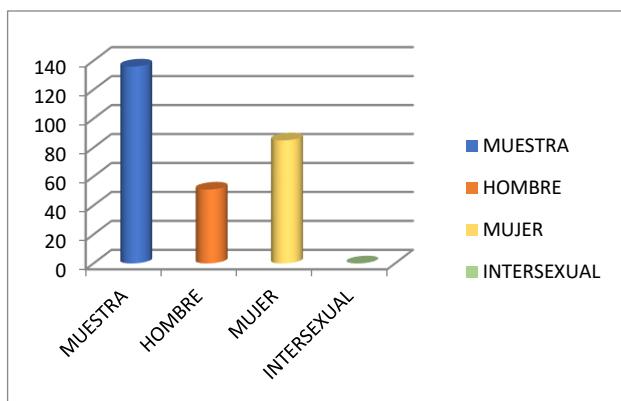
#### Diagnóstico De Necesidades De Aprendizaje Organizacional (DNAO)

El instrumento construido se materializó en una encuesta de tipo cualitativo-cuantitativo de selección múltiple con tres preguntas abiertas, el cual se denominó “DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL 2025”, con el que se garantizó el análisis de las variables a partir de los seis (6) ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, con la siguiente estructura:

- Datos Generales: En las que se resaltó datos personales, vinculación, nivel jerárquico, grupo etario así como las necesidades de formación de cada funcionario, enfocadas desde la parte individual y del proceso colectivo al cual pertenece.
- Se construyen las preguntas, fundamentadas en las dimensiones del ser humano correspondientes al ser, el saber y el saber hacer, enfocadas en los seis (6) ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

La encuesta fue aplicada entre el 20 y el 26 de diciembre de 2024, a través de un formulario enviado por correo electrónico a los (as) funcionarios (as) de planta de la entidad. El formulario contenía 20 preguntas destinadas a evaluar el nivel de necesidades de aprendizaje de los empleados del instituto para el año 2025. Además, se enviaron dos recordatorios para incentivar la participación todo esto desde la cuenta institucional [capacitacion@idipron.gov.co](mailto:capacitacion@idipron.gov.co)

Teniendo en cuenta las preguntas de selección múltiple de tipo cualitativo se desarrollaron a interpretación bajo un análisis descriptivo, las preguntas abiertas de tipo cuantitativo se abordaron desde un análisis estadístico. Como resultado, se recibieron un total de 136 respuestas, de las cuales 85 correspondieron a mujeres y 51 a hombres, la encuesta fue organizada de la siguiente manera:

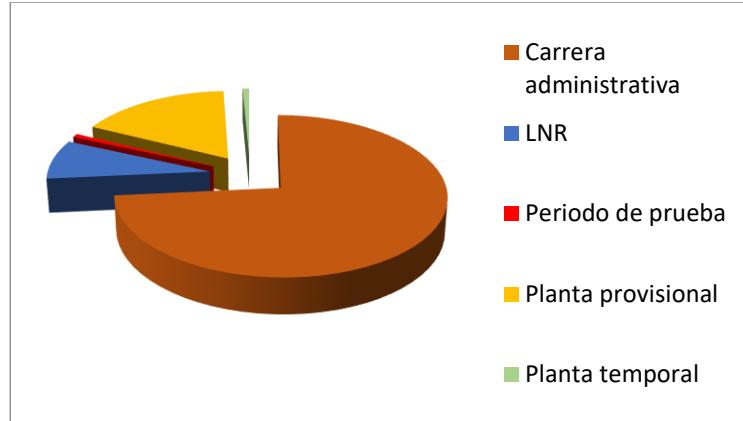


Se contó con la participación de 136 funcionarios(as) del Instituto, de los cuales tenemos 51 hombres equivalentes al 37,5% y 85 mujeres equivalentes al 62,5% 134mujeres (63%).

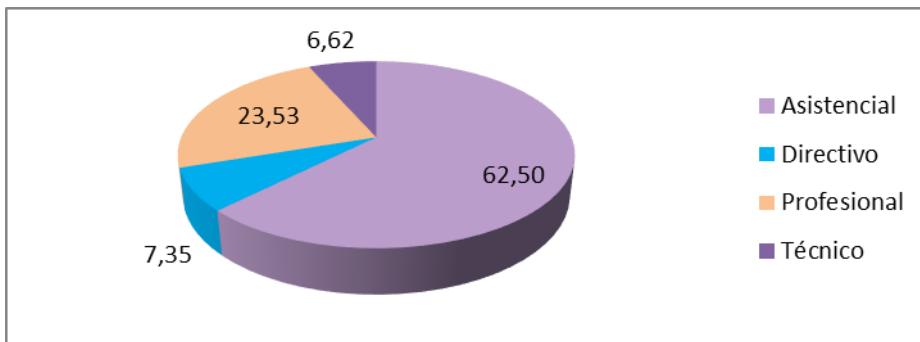


## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

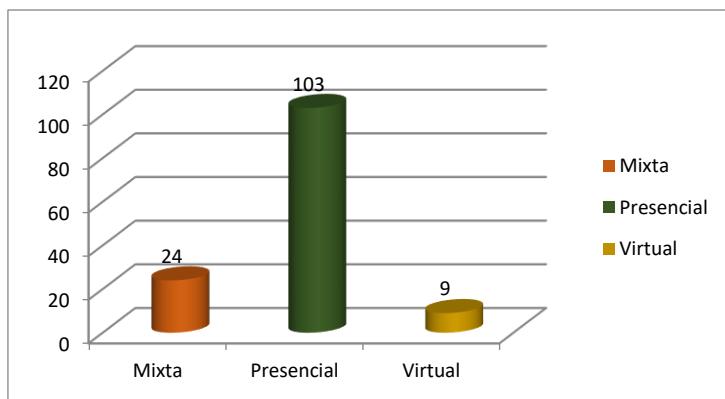
### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



Del total de personas encuestadas 100 son funcionarios de carrera administrativa, 11 son de libre nombramiento y remoción, 1 se encuentra en periodo de prueba, 1 de la planta temporal y las 23 personas restantes pertenecen a la planta provisional.



El nivel de participación de los (as) funcionarios se distribuyó de la siguiente manera: el 62,50% correspondió a funcionarios del nivel asistencial, seguido por el 23,53% de funcionarios del nivel profesional. Los niveles directivo y técnico presentaron una menor participación, con un 7,35% y un 6,62%, respectivamente.





## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

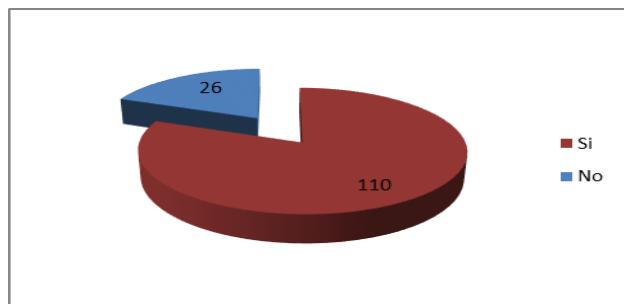
### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Se observa que 103 personas, equivalentes al 75,74% de los encuestados prefieren las capacitaciones presenciales, mientras que 24 personas (17,65%) considera que las capacitaciones pueden ser mixtas, y 9 personas (6,62%) las prefiere en modalidad virtual.

Teniendo en cuenta los ejes dispuestos en el Plan Nacional de Capacitación 2020-2023 los principales hallazgos por cada uno de ellos fueron los siguientes:



En respuesta a la pregunta sobre si les gustaría participar en cursos de inglés en la vigencia 2025, un total de 110 funcionarios, lo que representa el 80,88% de la muestra, afirmaron que sí. Por otro lado, 26 funcionarios, equivalente al 19,12%, respondieron que no. Esta respuesta refleja claramente el interés y la necesidad de los empleados por mejorar sus competencias en bilingüismo, lo cual consideran un factor clave para su crecimiento personal y profesional.



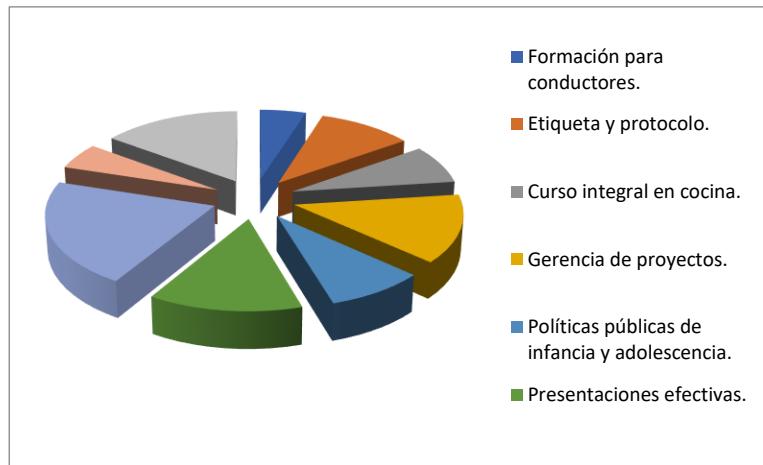


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El 50% de los funcionarios encuestados manifestó su interés en que el curso de Redacción de textos continúe en el Plan Institucional de Capacitación 2025. Otros cursos que también recibieron una alta preferencia fueron Resolución de conflictos (35,29%), Gerencia de proyectos (32,35%), Presentaciones efectivas (31,62%) y Etiqueta y protocolo (24,26%). Además, algunos cursos adicionales que mostraron interés, aunque con menor participación, incluyen Formación para conductores (11,76%), Curso integral en cocina (18,38%), Políticas públicas de infancia y adolescencia (20,59%) y Reforma tributaria (12,50%). Estos resultados reflejan las áreas clave de interés para los funcionarios, indicando una clara demanda por cursos que potencien sus habilidades comunicativas, de gestión y resolución de conflictos.



En la encuesta se planteó una pregunta abierta, la cual se trataba acerca de que los funcionarios pudiesen sugerir diversas temáticas que les gustaría ver implementadas en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2025. Las más destacadas incluyen Inteligencia Artificial, Ofimática, inglés, Capacitación motivacional, Comunicación asertiva, Archivo y documentación, Comprensión de lectura y Derechos Humanos. Además, expresaron su preferencia por que los cursos sean de mayor duración, lo que refleja el interés por profundizar en estos temas y fortalecer sus competencias.

#### Otros insumos utilizados

- Resultados evaluaciones de desempeño (Seguimiento y evaluación a la gestión de los servidores públicos)
- Planes de Acción (Resultados de la verificación del cumplimiento.)
- Comportamiento Indicadores (Resultado de la revisión.)
- Evaluación de competencias comportamentales
- Resultados ejecución del PIC Anterior (Verificación del cumplimiento de lo estipulado y los resultados.)

#### Acuerdo sindical vigente

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	<p><b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b></p> <p><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b></p>
---	---

Se tendrán en cuenta los puntos relacionados con el proceso de capacitación de los acuerdos sindicales firmados en el año 2021, 2022 y 2024.

### 13.2. Documento PIC

Se encuentra documentado el procedimiento A-GDH-PR-003 cuyo objetivo es co-crear el Plan Institucional de Capacitación PIC de acuerdo con el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional DNAO, donde se identifican las problemáticas a nivel institucional, así como los lineamientos generales existentes para la elaboración del mismo; esto con el fin de brindar herramientas que contribuyan en el desarrollo de las competencias laborales (Inmersas en el Manual de Funciones del IDIPRON), y a la vez la tipificación de las brechas institucionales en pro de la mejora continua.

### 13.3. Inducción y Reinducción

#### Inducción

La Inducción será realizada dentro de los cinco (5) primeros días siguientes a la vinculación de un(a) servidor(a) público(a) al Instituto, como constancia de su ejecución, la Gerencia de Talento Humano, emitirá el formato acta de inducción al puesto de trabajo A-GDH-FT-033 para cada uno(a) de los(as) servidores(as) a quien ésta fuese impartida, la cual reposará en su Historia Laboral.

**Oferta sindical:** Esta oferta está orientada a proporcionar un entendimiento integral sobre los espacios y las oportunidades que tienen los servidores públicos para agremiarse y formar parte de un sindicato. Su objetivo es dar a conocer las políticas, los principios fundamentales, los objetivos y las actividades que rigen a estas organizaciones, facilitando así una comprensión clara de su funcionamiento y de los beneficios que ofrecen a sus miembros. Además, se detallan los procesos y los medios necesarios para integrarse al sindicato de esta manera, se busca fomentar una mayor conciencia y empoderamiento entre los trabajadores públicos, permitiéndoles tomar decisiones informadas sobre su participación sindical y sus derechos laborales

#### Reinducción

Está dirigida a reorientar la integración de los(as) empleados(as) a la cultura organizacional ante los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Esta se debe impartir a todos(as) los(as) empleados(as) por lo menos cada dos años o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluyen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y sobre las que regulan la moral administrativa.

Los objetivos de la Reinducción son:

1. Informar a los(as) funcionarios(as) acerca de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
2. Comunicar sobre la reorientación de la misión institucional y los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo, con ocasión del Rediseño Institucional.
3. Ajustar el proceso de integración del (la) funcionarios(a) al sistema de valores deseado y afianzar su formación ética.
4. Ofertar la agremiación sindical, su propósito, objetivo y vinculación
5. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los(as) funcionarios (as) con respecto a la Entidad.
6. Poner en conocimiento de los(as) funcionarios(as) a través de los procesos de actualización, las normas y las decisiones para la prevención y la supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los(as) servidores(as) públicos(as).
7. Informar a los(as) funcionarios (as) acerca de las nuevas disposiciones en materia de talento humano.

La Reinducción será convocada y desarrollada por la Gerencia de Talento Humano anual o bianualmente, su organización deberá incluir estrategias que permitan lograr una cobertura total de los(as) servidores(as) de la Entidad.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

Las evidencias de la realización de la Reinducción, las constituirán las comunicaciones de convocatoria, el documento con el contenido de la agenda de esta y los listados de asistencia. Está dirigido a complementar los conocimientos adquiridos respecto de los(as) funcionarios(as) para así lograr su integración con la cultura organizacional de la Entidad, el cual se implementó mediante el Manual de inducción y reinducción A-GDH-MA- 005.

#### 13.4. Evaluación de la capacitación

- Los niveles de evaluación, según categorías del DAFP (2017), que usaremos en el IDIPRON son:

Evaluación de primer nivel: Satisfacción de los participantes en el desarrollo de las actividades de capacitación o formativas  
a) ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN A-GDH-FT-022.

Evaluación de cuarto nivel: aplicación de lo aprendido, A través de evaluación de desempeño, valoración de competencias, seguimiento y análisis de actuación en el puesto de trabajo. Evaluación de desempeño acuerdo 617 de 2018.

Evaluación quinto nivel: Efecto en indicadores de calidad, productividad, efectividad, servicio, gestión, relacionados con su cargo a rol, Análisis de la evolución de los indicadores del colaborar antes y después de su participación en los planes de formación y capacitación. FORMATO EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE A- GDH-FT-070 Y EVALUACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE LA CAPACITACIÓN A-GDH-FT-071.

#### 13.5. Presupuesto

El IDIPRON, cuenta con los recursos previstos en su presupuesto para adelantar las actividades de formación y capacitación que requieran contratación y/o ejecución de recursos, como se contempla en este Plan.

No obstante, la Entidad también dispondrá de sus propios recursos físicos y humanos, con base en una administración eficiente, transparente de cooperación y articulación interinstitucional, posibilitarán la ejecución del Plan de Capacitación para las cuales no se requiere presupuesto.

Adicionalmente, la Entidad contará con el acompañamiento con la oferta institucional de las diferentes entidades nacionales y distritales, conforme con las facultades establecidas en la ley y reglamentos; en caso de contratación, siempre se propenderá por valores agregados del contratista, cero costos.

Para el año 2024, se tendrá en cuenta los recursos asignados dentro del Presupuesto de la Entidad y lo programado en el Plan anual de Adquisidores.

#### 13.6. Indicadores:

Al Plan Institucional de Capacitación, se le realiza seguimiento y medición mediante los siguientes indicadores:

- 13.6.1. Indicador estratégico “Cumplimiento del Plan de Capacitación de la vigencia”.
- 13.6.2. Indicador de Gestión “Cobertura en los procesos de formación de los servidores y servidoras”
- 13.6.3. Indicador de Gestión “Apropiación del aprendizaje”.

#### 13.7. Evaluación de la eficacia del Plan

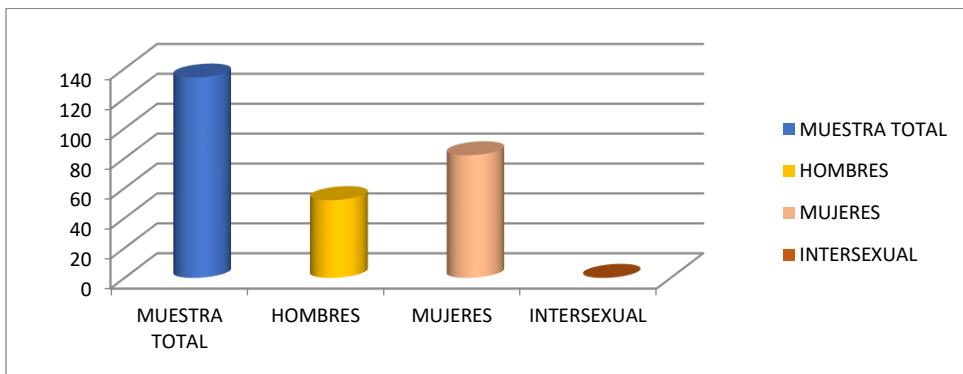
Se elabora y publica el “Informe de ejecución A-GDH-FT-007” presentando los resultados de la ejecución del Plan de Capacitación-PIC de cada vigencia en el mes de enero.



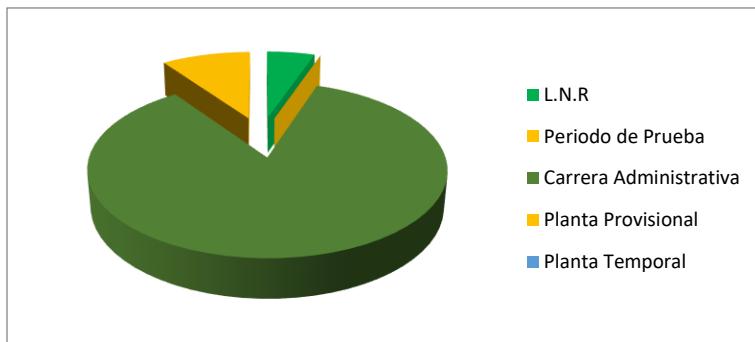
## 14. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

### 14.1. Encuesta de necesidades y expectativas en materia de bienestar social e incentivos

La encuesta se envió al total de personas que componen la planta de personal de la Entidad, su aplicación se dio a través de un formulario Forms y se habilitó entre el 27 de noviembre y el 12 de diciembre de 2024 y fue contestada por 134 personas que corresponde al 59% del total de personas que componen la planta de personal de la Entidad.



Del total de personas encuestadas, el 75,22% son funcionarios de libre nombramiento y remoción, el 85% corresponden a la carrera administrativa, y el 9,70% restante pertenece a la planta provisional. Esta distribución refleja una participación predominante de funcionarios de carrera administrativa en la encuesta, seguida por los funcionarios de libre nombramiento remoción, y en menor medida, los de planta provisional.



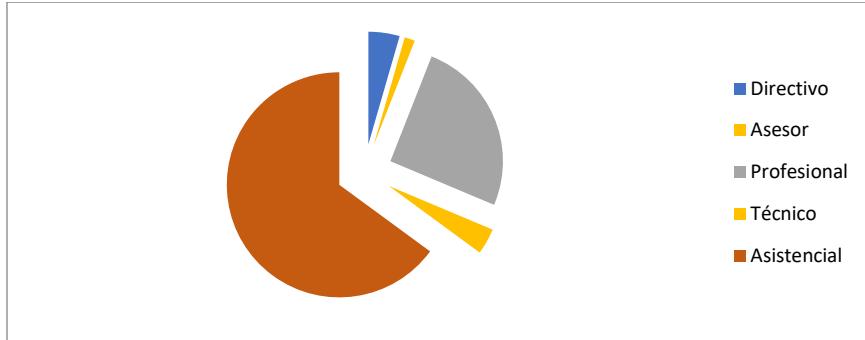
La mayoría de los participantes en la encuesta provienen del nivel asistencial, con un 64,93% de participación. Le sigue el nivel profesional con un 25,37%. Los niveles directivo y técnico tuvieron una participación más baja, con un 4,48% y un 3,73%, respectivamente. Por último, el nivel asesor registró la menor participación, con solo un 1,49%. Esta distribución destaca la predominancia de los funcionarios del nivel asistencial en la encuesta, mientras que los niveles directivo, técnico y asesor tuvieron una representación más reducida.



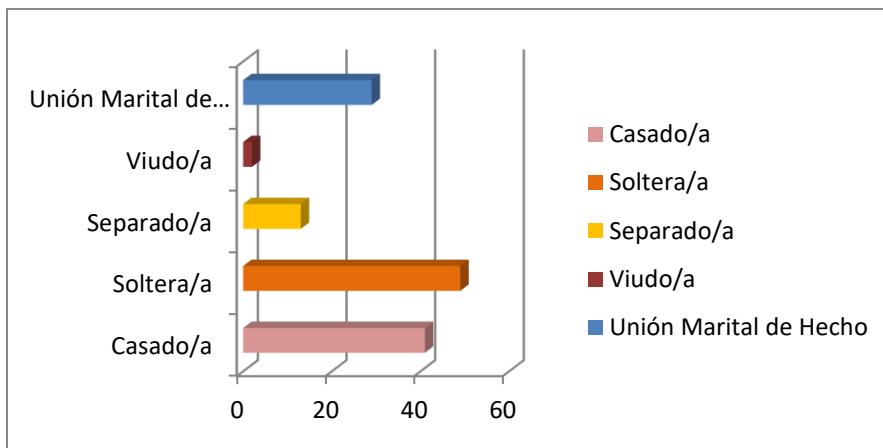
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



Del total de personas que diligenciaron la encuesta, el 36,57% son solteros/as, seguidos por los funcionarios y funcionarias casados/as, que representan el 30,6%. A continuación, el 21,64% se encuentra en unión marital de hecho, el 9,7% está separado/a, y el 1,49% son viudos/as. Esta distribución refleja la diversidad en el estado civil de los encuestados.



Se observa que un 73,88% de los(as) encuestados(as) prefieren las actividades presenciales, mientras que el 25,37% están de acuerdo con la opción de actividades mixtas (presenciales y virtuales). Solo un 0,75% de los(as) participantes

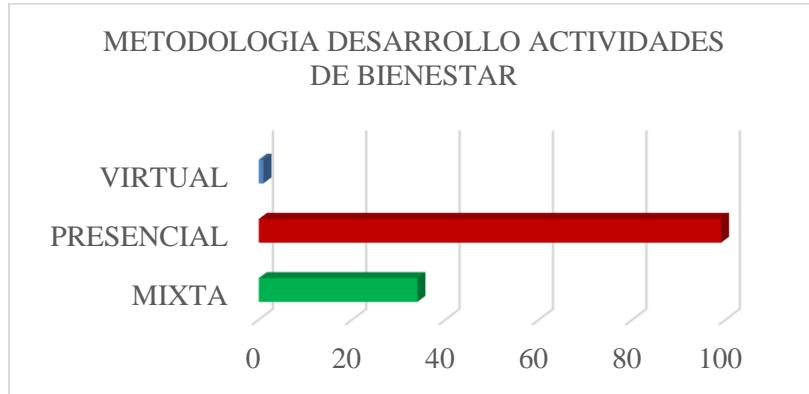


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

prefieren que las actividades sean completamente virtuales. Estos resultados indican una clara preferencia por las actividades presenciales entre la mayoría de los(as) funcionarios(as).



Se evidencia que la mayoría de los(as) encuestados(as) muestra una clara preferencia por actividades como la entrega de bonos o pasadías, con un 94,03%. A continuación, se encuentran las actividades deportivas, recreativas, vacacionales, culturales y artísticas, que son preferidas por un 84,33% de las y los participantes. Las actividades de integración familiar también destacan, con una preferencia del 72,39%. Estos resultados indican que los(as) funcionarios(as) valoran especialmente las iniciativas que promueven el bienestar personal y familiar.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

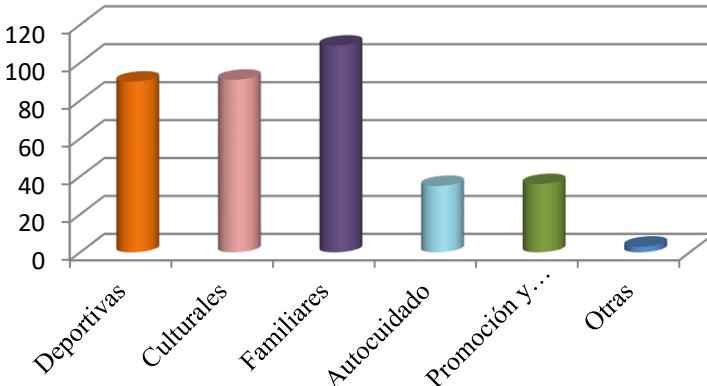
## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



- Actividades deportivas, recreativas, vacacionales, culturales y artísticas
- Programas de autocuidado, promoción y prevención de la salud
- Actividades para el fortalecimiento del ser, del clima laboral, cultura organizacional (sentido de pertenencia, motivación y calidez humana)
- Pre pensionados - preparación para la pensión
- Conferencias y charlas motivacionales
- Actividades de integración familiar
- Entrega de bonos o pasadas
- Ferias de vivienda

Los resultados de la encuesta muestran que los(as) funcionarios(as) prefieren principalmente actividades de bienestar orientadas a la familia, con un 81,34% de preferencia. A continuación, se destacan las actividades deportivas, con un 67,16%, seguidas por las actividades culturales, que cuentan con un 67,91%. En menor proporción, los(as) funcionarios(as) muestran interés en actividades de autocuidado (26,12%) y en aquellas relacionadas con la promoción y prevención de la salud (26,87%). Estos datos reflejan una clara inclinación hacia actividades que fortalezcan el bienestar familiar y físico, con un menor enfoque en las iniciativas de autocuidado y salud preventiva.



- Deportivas
- Culturales
- Familiares
- Autocuidado
- Promoción y prevención de la salud

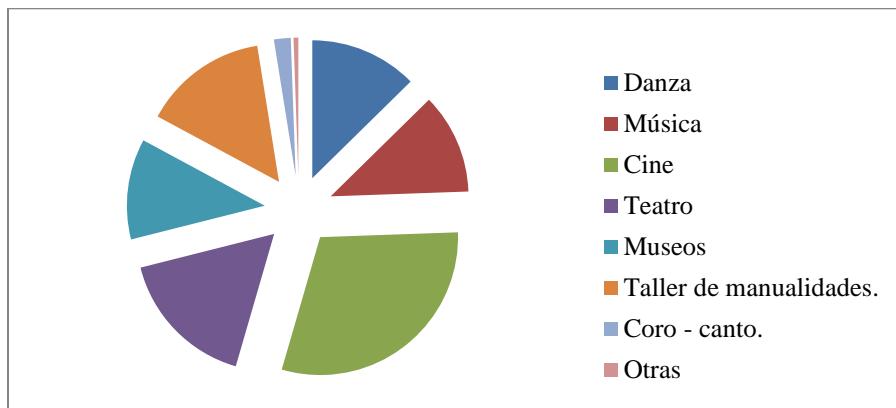
En respuesta a la pregunta sobre las actividades culturales que les gustaría que se desarrollaran en el marco de bienestar, los(as) encuestados(as) expresaron una clara preferencia por el cine, con un 79,85%. Le siguen el teatro, con un 44,03%, y los talleres de manualidades, con un 38,81%. También mostraron interés en actividades como la danza (33,58%), la música (31,34%) y la visita a museos (31,34%). Finalmente, las actividades de coro o canto recibieron una preferencia



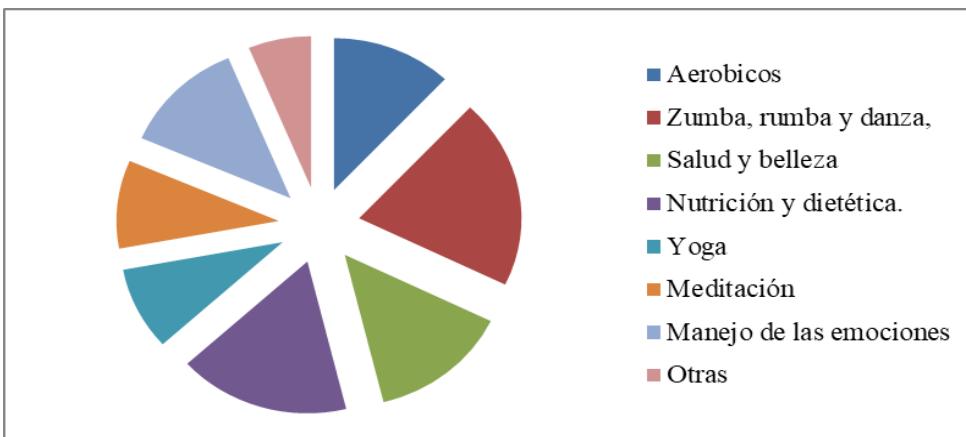
## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

menor, con un 5,22%. Estos resultados indican una fuerte inclinación hacia actividades culturales visuales y creativas, especialmente el cine y el teatro.



En cuanto a las actividades de autocuidado, los(as) funcionarios(as) encuestados(as) muestran una clara preferencia por actividades dinámicas como Zumba, rumba y danza, con un 52,99%. Le siguen los aeróbicos, con un 31,34%, y las actividades relacionadas con la nutrición y la dietética, que cuentan con un 44,78% de interés. También tienen una buena acogida las actividades de salud y belleza (36,57%) y el manejo de las emociones (32,09%). Las prácticas más tranquilas, como el yoga y la meditación, registran una menor preferencia, con un 23,13% y un 24,63%, respectivamente. Estos resultados reflejan un mayor interés por actividades físicas y de bienestar integral, con un enfoque predominante en el cuidado físico y emocional.



En relación con las actividades de Promoción y Prevención de la salud, los(as) encuestados(as) mostraron sus preferencias en diversas áreas, destacándose las siguientes: Hábitos saludables fue la actividad más demandada, con un 59,70% de los (as) participante indicando su preferencia. Este resultado sugiere una clara preocupación por mejorar el estilo de vida y la prevención de enfermedades a través de prácticas cotidianas que fomenten la salud. En segundo lugar, se encuentra Salud mental, con un 49,25%, lo que refleja una creciente conciencia sobre la importancia de cuidar el bienestar emocional y psicológico en la sociedad actual. Nutrición y alimentación obtuvo un 46,27%, lo que señala un interés relevante por parte de los encuestados en adoptar dietas equilibradas y hábitos alimenticios saludables. Salud visual fue mencionada por un

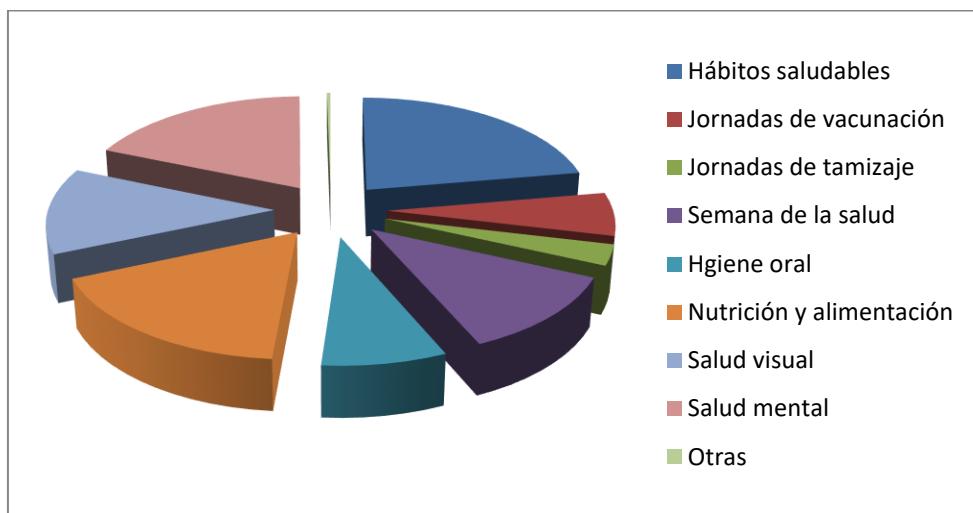


## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

34,33% de los participantes, lo que indica que, aunque importante, la salud ocular no es una prioridad tan destacada como otras áreas de la salud. Semana de la salud fue preferida por un 31,34%, lo que podría sugerir que las campañas de salud de carácter temporal o general no generan tanto interés como actividades más específicas o constantes.

En menor proporción, los encuestados mostraron su interés en actividades de Higiene oral (20,90%), Jornadas de vacunación (17,16%) y Jornadas de tamizaje (8,21%). Estos resultados indican que, aunque importantes, las acciones preventivas relacionadas con la salud bucal, la vacunación y el diagnóstico temprano son percibidas como menos prioritarias, tal vez por una falta de conocimiento o la percepción de que estos temas no requieren una intervención constante.



Los(as) funcionarios(as) encuestados destacaron las temáticas que consideran más relevantes para su bienestar físico y mental, reflejando una clara preocupación por la salud integral. Entre las actividades más solicitadas, se encuentra, en primer lugar, el Manejo del estrés, con un 82,84% de los participantes indicando su interés. Este dato subraya la importancia de abordar el estrés en el entorno laboral y personal, dado su relación directa con la calidad de vida y el rendimiento.

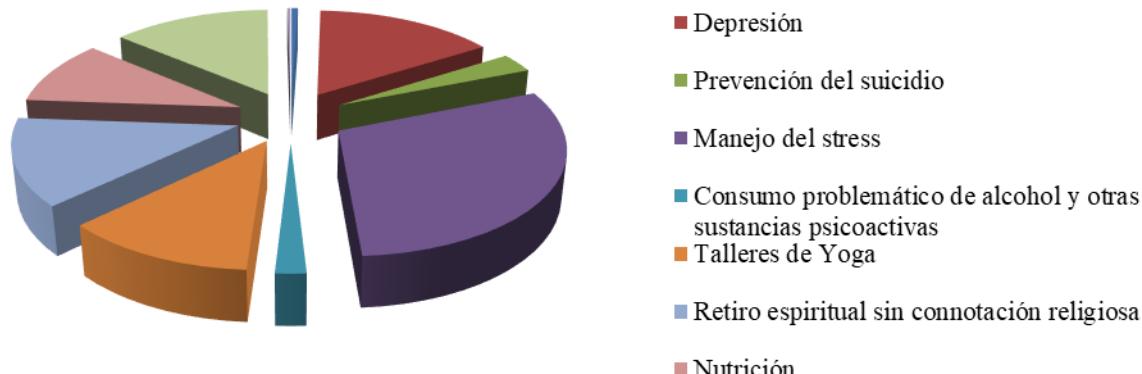
Le sigue, con un 42,54%, el tema de la Depresión, lo que revela una creciente conciencia sobre la importancia de la salud mental y la necesidad de estrategias para prevenir y tratar este trastorno. El fomento de hábitos de vida saludable fue preferido por un 37,31% de los(as) encuestados(as), lo que refleja un interés por adoptar estilos de vida que favorezcan el bienestar físico y mental a largo plazo. El Retiro espiritual sin connotación religiosa fue mencionado por un 36,57% de los funcionarios, lo que indica que, además de las actividades físicas y emocionales, existe una necesidad de encontrar momentos de reflexión y calma, sin necesariamente asociarlos con una práctica religiosa específica. En menor medida, pero aún relevante, los funcionarios se mostraron interesados(as) en actividades como los Talleres de Yoga (32,84%) y en Nutrición (27,61%), lo que sugiere que muchos valoran la importancia de mantener un equilibrio entre el cuerpo y la mente a través de prácticas físicas y una alimentación adecuada.

Por otro lado, las temáticas relacionadas con la Prevención del suicidio (8,21%), el Consumo problemático de alcohol y otras sustancias psicoactivas (5,22%) y la Demencia (1,49%) fueron menos prioritarias, aunque no menos importantes. Estos resultados podrían reflejar una percepción de menor urgencia o visibilidad de estos problemas, pero igualmente resaltan áreas que deben ser abordadas con sensibilidad y enfoque preventivo.



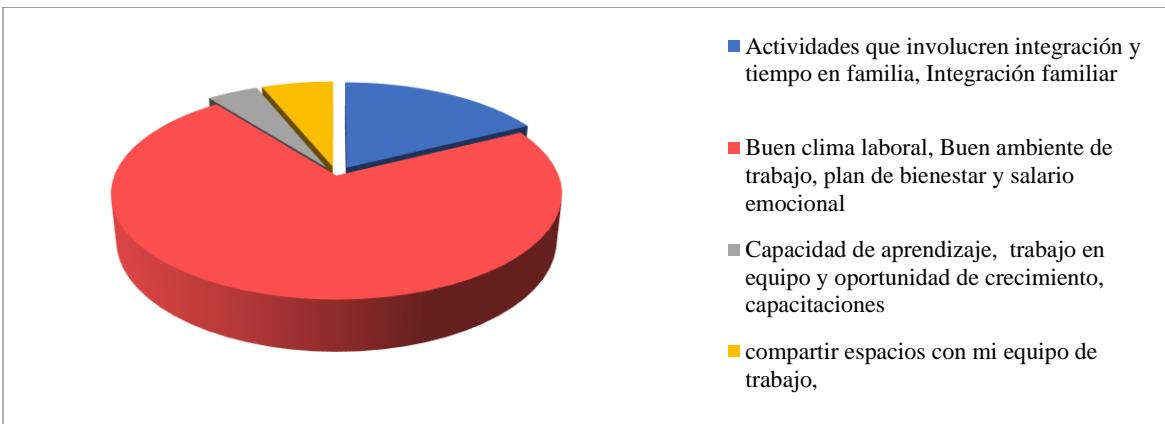
## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



A partir de los resultados obtenidos en las encuestas, se puede concluir que el clima laboral es el factor de mayor relevancia para los(as) funcionarios(as) encuestados(as). El ambiente positivo entre los compañeros de trabajo y la relación con los jefes, caracterizado por el respeto, la tolerancia y la transparencia, emerge como un elemento fundamental para el bienestar y la productividad dentro del entorno laboral. Entre las respuestas más representativas, se destacan las siguientes:

Este hallazgo refleja una clara preferencia por un entorno en el que las interacciones sean constructivas, basadas en principios de respeto mutuo y comunicación abierta. Además, el hecho de que los funcionarios valoren estos aspectos sugiere que un ambiente laboral armonioso y de confianza no solo impacta en la satisfacción personal, sino también en el rendimiento colectivo y en la motivación general del equipo.



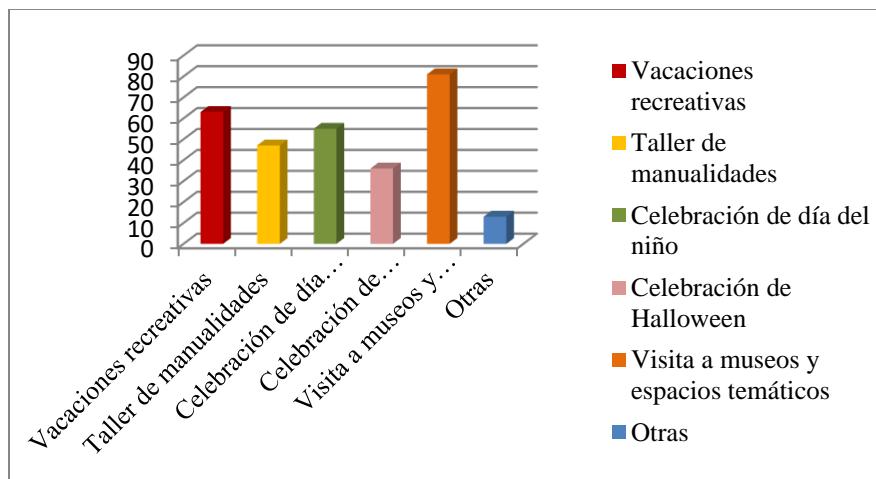
Entre las actividades que los(as) funcionarios(as) prefieren para sus hijos(as), la visita a museos y espacios temáticos se destaca con un 60,45% de preferencia. A continuación, se encuentran las vacaciones recreativas, con un 47,01%, y los talleres de manualidades, con un 35,07%. También son populares las celebraciones del Día del Niño, elegidas por el 41,04%, y las festividades de Halloween, con un 26,87%.



## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Estos resultados indican un fuerte interés por actividades educativas y recreativas que fomenten el aprendizaje y la diversión de los niños.



#### Acuerdo sindical vigente

Se tendrán en cuenta los puntos relacionados con el proceso de bienestar de los acuerdos sindicales firmados en el año 2021 y 2022.

#### 14.2. Medición Clima organizacional y Ambiente Laboral

A continuación, se presentan los resultados globales de la encuesta de Clima Laboral y Ambiente Organizacional 2022:

#### 14.3. Diagnóstico de clima laboral y Cultura Organizacional

La medición del clima laboral es importante, ya que esta arroja el Nivel de Riesgo de clima laboral que tienen las servidoras y los servidores, el cual es un factor determinante para el diseño de estrategias con el propósito de abordar y mitigar estos riesgos. Actualmente se está desarrollando la medición de clima laboral y ambiente organizacional y posterior a esto se esperan los resultados desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, para elaborar un plan de trabajo con actividades que mitiguen los riesgos que se evidencien.

#### 14.4. Bienestar e incentivos

Se encuentra documentado el procedimiento A-GDH-PR-004 el cual define los lineamientos para la formulación y la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos de los servidores públicos del IDIPPRON, propiciando el desarrollo integral de los(as) servidores(as) públicos(as) y el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia, con el fin de elevar los niveles de satisfacción y el sentido de pertenencia con el Instituto mediante el desarrollo de actividades que favorezcan aspectos artísticos, culturales, recreativos y deportivos

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

#### 14.5. Promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores

Como parte del programa de transparencia y ética pública se promoverá y apropiará la integridad, desarrollando las actividades que permitan el desarrollo integral de las y los servidores vinculados a IDIPRON, y la interiorización de los valores del Código de Integridad en el día a día de las y los Servidores Públicos(as) con la Entidad.

El objetivo primordial se enfocará en orientar de manera institucional la conducta de quienes hacen parte del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, para que desde su gestión y proceder contribuyan permanentemente al fortalecimiento de las mejores prácticas en la prestación del servicio, estableciendo para tal fin los principios y valores que guíen la actuación de los(as) servidores(as) que prestan sus servicios en el Instituto

#### 14.6. ICETEX

El apoyo económico para educación superior es un incentivo dirigido a los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción que buscan elevar su nivel de desarrollo profesional y que cumplen con los requisitos establecidos para tal fin. El apoyo económico se refiere exclusivamente al costo de la matrícula del programa adelantado en la institución educativa, debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.

La Gerencia de Talento Humano garantizará la financiación conforme a lo establecido en el FONDO ICETEX en el Convenio 2017319 del 31 de agosto de 2017 y formalizado mediante el Acta de Inicio del 20 de septiembre de 2017, a quienes hacen parte activa de este.

#### 14.7. Programa de desvinculación asistida para los pre-pensionados

Será parte integral del Plan de Bienestar Social e Incentivos la realización de jornadas para preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio que incluyan dimensiones en cuanto a la salud física y psicológica, abordajes jurídicos, planeación económica, utilización del tiempo libre, nuevas aficiones y proyecto de vida.

#### 14.8. Programa de desvinculación asistida por otras causales

En caso de ser requerido por transformación de la organización, se brindará apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad.

En este sentido, se desarrollan actividades en conjunto con las Entidades Distritales y la Caja de Compensación, con el fin de proporcionar información relacionada con bolsas de empleo, emprendimiento, presentación de hoja de vida, etc.

#### 14.9. Presupuesto

El IDIPRON, cuenta con los recursos previstos en su presupuesto dentro del rubro otros servicios recreativos y deportivos, para adelantar las actividades de bienestar que requieran contratación y/o ejecución de recursos, como se contempla en este Plan.

No obstante, la Entidad también dispondrá de sus propios recursos físicos y humanos, que, con base en una administración eficiente, transparente de cooperación y articulación interinstitucional, posibilitarán la ejecución de las actividades de bienestar para las cuales no se requiere presupuesto.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

Adicionalmente, la Entidad contará con el acompañamiento y apoyo de la Caja de Compensación Familiar y el DASCD, conforme con las facultades establecidas en la ley y reglamentos; en caso de contratación, siempre se propenderá por valores agregados del contratista, cero costos.

Para el año 2025, se tendrá en cuenta los recursos asignados dentro del Presupuesto de la Entidad y lo programado en el Plan anual de Adquisidores.

14.10. Indicadores: Al Plan Institucional de Bienestar e Social e Incentivos, se le realiza seguimiento y medición mediante los siguientes indicadores:

14.10.1. Indicador estratégico “Cumplimiento del Plan de Bienestar e incentivos institucionales de la vigencia”.

14.10.2. Indicador estratégico “Medición de clima organizacional y ambiente laboral”. Medición cada dos años a cargo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.

14.10.3. Indicador de Gestión “Cumplimiento de las actividades sin costo del Plan de Bienestar e incentivos de la Vigencia”

14.11. Evaluación de la eficacia del Plan

Se elabora y publica el “Informe de ejecución A-GDH-FT-007” presentando los resultados de la ejecución del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, de cada vigencia en el mes de enero del año siguiente.

## 15. PLAN ANUAL DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 15.1. Implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST de que trata la Resolución 312 de 2019.

El Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es la estructuración de un conjunto de actividades basadas en el ciclo PHVA a partir de lo señalado en la Resolución N°312 de 2019, en el cual el Ministerio de Trabajo establece el cumplimiento de estándares mínimos para todas las empresas públicas y privadas mediante los cuales se evalúa, verifica y controla las condiciones físicas, financieras, administrativas brindadas en materia de seguridad y salud en el trabajo a los servidores y colaboradores vinculados con la entidad.

Conforme las actividades planeadas en el Plan de Trabajo del SG-SST y de cumplimiento normativo, en el mes de enero de 2025 se realizó la autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo dando como resultado el 96.5% de cumplimiento en el año 2024.

#### 15.2 Descripción del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Distrital Para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, está dirigido a realizar actividades tendientes a la planeación, organización, ejecución y evaluación de las intervenciones sobre las condiciones de salud (mental, medicina preventiva y del trabajo) y las condiciones de trabajo (higiene y seguridad industrial, su enfoque básico es la mejora continua de las condiciones de trabajo, medio ambiente y comportamiento, a través del reconocimiento, evaluación y control de los peligros que puedan surgir en todos los lugares de

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

trabajo de todos los servidores/as y colaboradores del Instituto, las sedes o centros de trabajo, desde el nivel Directivo hasta el nivel Asistencial.

En cumplimiento con lo establecido en la ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 de 2019 y demás normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en Colombia, el INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, ha estructurado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuyo propósito principal son las acciones conjuntas entre el Instituto, sus servidores/as, contratistas y la Administradora de Riesgos Laborales, a través del mejoramiento continuo de las condiciones laborales, la mitigación de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Por lo anterior, se establecen los lineamientos generales del SG-SST en IDIPRON, cuyo esquema se describe en las siguientes etapas:

- Políticas
- Organización
- Planificación
- Aplicación
- Auditoría y Revisión
- Requerimientos Normativos del Sistema

El desarrollo articulado de estos elementos permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST, teniendo como marco de referencia el tamaño, característica de la organización, la identificación, control de los peligros y riesgos asociados con las actividades desarrolladas, con el fin de contar con un entorno laboral seguro, saludable para el mejorar el desarrollo de la misionalidad institucional de la entidad.

El plan de Seguridad y Salud en el Trabajo se planea a partir del Marco legal vigente con el cumplimiento de los 66 estándares de la resolución 312 de 2019, mediante el establecimiento del ciclo PHVA en donde se encuentra la asignación de un responsable de ejecución del plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo, la disposición de los recursos físicos y financieros para las actividades de promoción y prevención, medición y evaluación del SG - SST las cuales se repiten año a año y se deben garantizar su sostenimiento, efectividad al interior de la entidad y su medición de manera anual.

Para la vigencia 2025 dentro del plan anual de trabajo del SG-SST se programaron 53 ITEMS con un total de 140 actividades a ejecutar, entre las cuales se encuentran las siguientes:

El plan de capacitación en SST articulado con el plan de Capacitación Institucional de la entidad en el cual se planeó la ejecución módulos de aprendizaje en seguridad basada en el comportamiento obtenido con los diferentes procesos de trabajo con los que cuenta la entidad, sus funciones y obligaciones.

Acompañamiento al funcionamiento del COPASST y Comité de Convivencia Laboral durante la vigencia.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

## GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO

### PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Las evaluaciones de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizadas mediante inspecciones de seguridad a las Unidades de Protección Integral, sedes administrativas, y las sedes que se encuentren en funcionamiento y se encuentren a cargo del IDIPRON, en las cuales se identifican las condiciones físicas de las instalaciones, en cuanto a la generación de peligros y riesgos que puedan desencadenar en un accidente de trabajo que afecte a los servidores o colaboradores de la entidad. Así mismo se generan las recomendaciones a los procesos correspondientes para acciones de mitigación y mejora.

Los Sistemas de vigilancia epidemiológica para la prevención en desórdenes musculoesqueléticos – DME, conservación visual, auditiva, cardiovascular, programas de hábitos de vida, trabajo saludable, la prevención de los factores de riesgo psicosocial y seguimiento a los resultados arrojados por la batería de riesgo psicosocial que fue aplicada en el segundo semestre de 2023.

Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial dirigida a los funcionarios y contratistas de la entidad, evaluación, seguimiento y puesta en marcha de las actividades derivadas del resultado de la encuesta realizada.

Durante la vigencia se continuará con el desarrollo del Plan de Prevención y Preparación ante emergencias encaminado a contar con el personal capacitado y formado para la atención de emergencias primarias.

La Semana de la Salud y Semana de la Salud Mental articuladas con el plan de Bienestar Social y las dirigidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la ARL.

Acompañamiento a la Gerencia Administrativa de la entidad en la estructuración e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial en el que se deben realizar actividades de promoción, prevención, seguimiento y evaluación dirigidas a los servidores, colaboradores y conductores como actores viales de la entidad.

El fortalecimiento del programa de prevención en riesgo público con la asesoría y acompañamiento de entidades del Distrito y la ARL, que nos pueden generar herramientas de trabajo, actividades de prevención, capacitación para la gestión del conocimiento de los servidores y colaboradores de la entidad.

### Riesgos

**Riesgos de Gestión:** Frente al riesgo de gestión establecido para seguridad y salud en el trabajo, en la vigencia 2024 “Posibilidad de afectación económica indemnizando a contratistas y funcionarios debido al incumplimiento en los estándares mínimos requeridos en la normatividad vigente relacionada con la salud y seguridad en el trabajo”, desde el proceso se realizaron las acciones de seguimiento mediante la verificación y comparación de los registros de los contratistas y los registros de afiliación suministrados por la ARL Positiva, encontrando que aunque no se materializó el riesgo de afectaciones económicas por incumplimiento en la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo en la entidad, si se identifican casos esporádicos en los cuales los supervisores de contrato no realizan la revisión oportuna al proceso de afiliación a la ARL de cada contrista a su cargo.

**Riesgo de Corrupción:** Frente al riesgo de corrupción establecido para seguridad y salud en el trabajo, en la vigencia 2024 “Pago por servicios de capacitación, bienestar y servicios o bienes de salud y seguridad en el trabajo omitiendo la verificación en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de prestación de servicios con personas jurídicas para beneficio propio o de un tercero”. Desde el proceso se realizó el seguimiento a este riesgo mediante la supervisión y diligenciamiento del formato A-GCO-FT-052 verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

**Riesgos Operativos:** En el ejercicio de las actividades propias del plan de trabajo del área, en la vigencia 2024 el grupo de profesionales de seguridad y salud en el trabajo conforme al cronograma de inspecciones establecido para la vigencia realizo visitas de inspección planeadas y no planeadas en las diferentes sedes de la entidad encontrando principalmente riesgos asociados a riesgos físicos, riesgos locativos, riesgos ergonómicos y riesgo público, en los que se encuentran los siguientes:

- Daños en cubiertas (goteras y filtraciones).
- Conexiones eléctricas defectuosas o en mal estado (lámparas con mal funcionamiento, tomacorrientes averiados, conexiones hechizadas, cableado sin canaletas, etc.).
- Mal almacenamiento y etiquetado de químicos e insumos.
- Sistemas hidráulicos con fugas en llaves y tuberías, sistemas desague obstruidos o tapados
- Sillas y mobiliario (escritorios) en mal estado, la mayoría presente en sedes operativas (UPIS).

#### INDICADORES ESTABLECIDOS PARA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Con el propósito de realizar seguimiento, verificar el cumplimiento y alcance de las actividades planeadas, se hace necesario estructurar las herramientas de control de gestión que permitan medir el grado de cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. En consecuencia, dentro de las actividades del plan se contará con una fase de seguimiento y evaluación, la cual deberá concluir con acciones tendientes a retroalimentar, reorientar, si fuere necesario, los planes establecidos.

Por lo anterior, se estableció el siguiente indicador el cual determina el grado de cumplimiento de las actividades establecidas en este Plan.

<b>FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR</b>	
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
<b>OBJETIVO</b>	Determinar el cumplimiento de actividades realizadas frente a las actividades Planeadas
<b>PROCESO</b>	Gestión del Talento Humano
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>FORMULA</b>	<b>Nº de Actividades Realizadas</b>
<b>INTERPRETACIÓN</b>	<b>Nº de Actividades Planeadas</b>  A mayor número de actividades realizadas mayor será el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

#### 15.5 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y monitoreo a la ejecución de las actividades del plan de trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo se realizará de manera trimestral por medio del formato CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES GESTIÓN SST A-GDH-FT-081 desde la Gerencia de Talento Humano, la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación; por medio del reporte de las acciones establecidas en el plan de acción institucional de manera trimestral (abril, julio, septiembre y diciembre) del año vigente.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

Así mismo, de manera anual la Gerencia de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo presentará a la Dirección General del IDIPRON, por medio del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el seguimiento y evaluación de la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por medio de una presentación y el formato "EVALUACIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)" Código A-GDHFT-038; en el cual se verifica la ejecución del plan de trabajo y el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de trabajo.

Como resultado del Comité se generara la evidencia de la reunión por medio de del formato A-GDOFT-004, y el formato Evaluación por la Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) código A-GDH-FT-038 y conforme a las acciones de mejora y de fortalecimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo identificadas en la presentación realizada, se establecerán las acciones de mejora en el formato “Plan de Autocontrol S-SMG-FT-010”, para la ejecución por parte de la Gerencia de Talento Humano. – Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los resultados de la revisión realizada por la Alta Dirección, se comunicarán al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y por medio de correo electrónico a los/as trabajadores/as de la entidad para su conocimiento.

Por último, es importante mencionar que el plan de trabajo del SG-SST es un plan dinámico y las actividades establecidas para la vigencia 2025 pueden estar sujetas a cambios en sus fechas teniendo en cuenta que para su ejecución es importante la disponibilidad y participación de todos los niveles de la organización, además de contar con el recurso humano del proceso de seguridad y salud en el trabajo de manera permanente.

## 16. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP

La Gerencia de Talento Humano tiene a su cargo la implementación actividades encaminadas a la ruta de “Modelo de estado abierto” del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, para la vigencia 2025 se planificaron las siguientes acciones entre las cuales se incluyen las recomendaciones FURAG:

No	Actividad	Meta	Producto	Fecha Inicio	Fecha Final
1	Elaborar informe de ejecución del plan de trabajo de integridad y buenas prácticas, incluyendo informes o estudios externos disponibles para vigencia, por ejemplo: DANE, OCDE, Naciones Unidas, u otros entes gubernamentales.	Un (1) Informe de gestión	Un (1) PDF informe de gestión	1/11/2025	31/12/2025
2	Actualizar y socializar el documento interno A-GDH-DI-021 LINEAMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES documentando como se efectúan los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones.	Un documento interno actualizado, oficializado y socializado	A-GDH-DI-021 LINEAMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES Correo oficialización Listado de asistencia socialización	6/01/2025	30/03/2025
3	Realizar aplicación semestral del Test de percepción de Integridad	Dos (2) Aplicaciones del Test de	Dos (2) Informes de resultados de la	1/06/2025	30/12/2025

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<h2 style="margin: 0;">GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</h2> <h3 style="margin: 0;">PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</h3>
---	--

No	Actividad	Meta	Producto	Fecha Inicio	Fecha Final
		Percepción de Integridad	aplicaciones del Test de Percepción de Integridad		
4	Elaborar y realizar envío de boletines semestrales de Integridad	Dos (2) Boletines de Integridad	Dos (2) Boletines de Integridad	30/07/2025	30/12/2025
5	Analizar los informes de control interno para identificar alertas sobre conductas que deben ser orientadas a partir de la implementación del código de integridad	Un (1) Informe elaborado	Un (1) informe con identificación de alertas	1/10/2025	31/12/2025
6	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público	Un (1) Video	Video explicativo Código de Integridad	1/07/2025	30/09/2025
7	Realizar jornadas de inducción en integridad y conflicto de intereses dirigida al personal de planta que se vincule, y realizar jornadas de reincidencia dirigida al personal de planta y contratistas sobre integridad y conflicto de intereses.	Realizar inducción y reincidencia a los servidores públicos.	Listados de asistencia, presentaciones en power point	1/02/2025	30/12/2025
8	Realizar invitaciones a los funcionarios y contratistas a participar de las actividades de Integridad.	Tres (3) invitaciones a participar en las actividades de bienestar	Correo electrónico con evidencia de la invitación	1/04/2025	30/11/2025
9	Realizar una actividad que se encuentre en la caja de herramientas en cuatro sedes del Instituto, construir y aplicar una encuesta de recolección de información sobre la actividad de la caja de herramientas y hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos.	Cuatro (4) jornadas realizadas	Listados de asistencia, Fotografía con evidencia de la gestión, encuesta diseñada y acta de observaciones y seguimiento a las mismas	1/04/2025	30/06/2025
10	Hacer la valoración de las estrategias de comunicación empleadas para promover el Código de Integridad a través de la aplicación de una encuesta diagnóstica y elaboración de informe.	Una (1) encuesta diagnóstica y un (1) informe	Encuesta diagnóstica e Informe	1/10/2025	30/11/2025
11	Realizar semestralmente un muestreo del 70% de las PQRSD que llegan a Talento Humano e identificar cuál de ellas está asociada a situaciones que puedan ser indicativo de incumplimiento al código de integridad o que hay una posible indicación de conflicto de interés,	Un (1) informe semestral con análisis estadístico	Informe semestral	1/06/2025	30/11/2025

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b></p>
---	---

No	Actividad	Meta	Producto	Fecha Inicio	Fecha Final
	elaborar un informe con análisis estadístico.				
12	A partir del ejercicio de benchmarking adelantado en la vigencia 2024 para identificar buenas prácticas en entidades del Distrito, implementar una actividad de Integridad de las relacionadas en el informe.	Una actividad	Registro fotográfico	1/07/2025	30/09/2025
13	Analizar la información recibida a través de las encuestas de clima laboral, para evaluar el cumplimiento de la política de integridad, e incorporar una actividad para su intervención.	Un informe Plan de trabajo de intervención de clima laboral	Un PDF del informe Evidencia de las actividades de intervención realizada	1/09/2025	29/11/2025
14	Diseñar y diligenciar encuesta en la que se identificará a los servidores públicos como Personas Expuestas Políticamente para la gestión preventiva de conflicto de interés, dentro de lo establecido en el Decreto 830 de 2021	Una encuesta	Encuesta Diseñada Acta con el consolidado de resultados de la aplicación de la encuesta	1/06/2025	31/07/2025
15	Realizar seguimiento anual para que el 100% de los gerentes públicos activos al 31/10/2025 cuenten con el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.	100%	Base de datos de gerentes públicos activos a 31/10/2025  Certificados del curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.	1/11/2025	30/11/2025
16	Realizar seguimiento anual para que el 90% de los servidores activos al 31/10/2025 cuenten con el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.	90%	Base de datos de servidores públicos activos a 31/10/2025  Certificados del curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.	1/11/2025	30/11/2025
17	Enviar trimestralmente el reporte de seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cuatro (4) reportes	Presentación de seguimiento a conflicto de intereses  Acta del Comité	2/03/2025	30/12/2025
18	Hacer seguimiento a la publicación de la declaración de renta y conflictos de intereses por parte de todos los servidores(as) y colaboradores de la entidad	Un informe anual (1)	Informe anual	1/11/2025	31/12/2025

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>  <b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>
---	--

No	Actividad	Meta	Producto	Fecha Inicio	Fecha Final
19	Elaborar informe de ejecución del plan de trabajo de integridad y buenas prácticas, incluyendo informes o estudios externos disponibles para vigencia, por ejemplo: DANE, OCDE, Naciones Unidas, u otros entes gubernamentales.	Un (1) Informe de gestión	Un (1) PDF informe de gestión	1/11/2025	31/12/2025
20	Actualizar y socializar el documento interno A-GDH-DI-021 LINEAMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES documentando como se efectúan los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones.	Un documento interno actualizado, oficializado y socializado	A-GDH-DI-021 LINEAMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES Correo oficialización Listado de asistencia socialización	6/01/2025	30/03/2025
21	Realizar aplicación semestral del Test de percepción de Integridad	Dos (2) Aplicaciones del Test de Percepción de Integridad	Dos (2) Informes de resultados de la aplicaciones del Test de Percepción de Integridad	1/06/2025	30/12/2025
22	Elaborar y realizar envío de boletines semestrales de Integridad	Dos (2) Boletines de Integridad	Dos (2) Boletines de Integridad	30/07/2025	30/12/2025

## 17. REPORTE DEL SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico del Talento Humano es el consolidado de varias actividades e instrumentos de gestión de la Gerencia del Talento Humano como se indicó en el contenido del presente documento, el seguimiento y medición del avance para la vigencia está contenido en el indicador estratégico “Cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano”, como se menciona en el numeral 9.

Las recomendaciones que resulten del FURAG serán incluidas en el plan operativo anual de la siguiente vigencia.

## 18. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Se crea el Plan Estratégico del Talento Humano.	25/01/2024	LIZ ALEXANDRA GÓMEZ PULIDO Profesional Universitario Gestión del Talento Humano

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<p><b>GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b></p> <p><b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b></p>
---	---

02	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Se ajusta la redacción del objetivo</li> <li>2. Se ajusta el marco normativo</li> <li>3. Se modifica la imagen del Organigrama</li> <li>4. Se actualiza en el numeral 5.1 la Plataforma estratégica.</li> <li>5. Se ajusta en el numeral 5.5 Declaración de la Política de Talento Humano, con la última versión del documento interno A-GDH-DI-040 “Política de Talento Humano”</li> <li>6. Se actualizan la información de los diferentes planes y programas de acuerdo con la planeación vigencia 2025..</li> <li>7. Se elimina el código del indicador estratégico “Cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano”.</li> <li>8. Se agrega en el numeral 8. Manual de funciones la Resolución 338 de 2024.</li> </ul>	21/01/2025	<p style="text-align: center;"><b>ANY JACKELINE ROJAS PINILLA</b> Profesional Universitario Gestión del Talento Humano</p> <p style="text-align: center;"><b>LIZ ALEXANDRA GÓMEZ PULIDO</b> Profesional Universitario</p> <p style="text-align: center;"><b>DIEGO FERNANDO LOZANO MOGOLLÓN</b> Profesional Especializado</p> <p style="text-align: center;"><b>DANIEL ARTURO OSPINA RODRÍGUEZ</b> Profesional Universitario</p> <p style="text-align: center;"><b>EVELIN GUZMÁN</b> Contratista</p> <p style="text-align: center;"><b>ANY JACKELINE ROJAS PINILLA</b> Profesional Universitario</p>

## 19. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
<b>REVISÓ</b>	ANY JACKELINE ROJAS PINILLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	24/01/2025
<b>APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO</b>	CARLOS FABIÁN GAITÁN RONDÓN	GERENTE DE TALENTO HUMANO	30/01/2025