
	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO


2022

Aprobó: Líder de proceso	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Planeación
Edwin Oswaldo Peña Roa	Gloria Verónica Zambrano Ocampo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

Contenido

Introducción.....	3
1. Marco Legal.....	4
Medidas con ocasión del Covid-19	
2. Objetivo General.....	5
2.1. Objetivos Específicos.....	5
3. Fases de la Planeación estratégica del Talento Humano.....	6
3.1. Provisión de Empleo Público.....	7
3.1.1. Plan anual de vacantes.....	7
3.1.2. Metodología para la provisión.....	7
3.1.3. Provisión de vacantes.....	8
3.2. Desarrollo del Talento Humano.....	10
3.2.1. Plan Institucional de Capacitación.....	10
3.2.1.2. Programa de inducción y reintegración.....	11
3.2.2. Plan de Bienestar Social.....	13
3.2.3. Plan de incentivos.....	13
3.2.4. Seguridad y Salud en el Trabajo.....	14
3.2.5. Estudio de cargas laborales.....	15
4. Gestión del rendimiento.....	16
5. Gestión del conocimiento.....	16
6. Gestión de la Integridad.....	17
7. Novedades Administrativas y Administración de Nómina.....	17
8. Gestión de la información.....	16
9. Expedición de certificaciones para bono pensional.....	20
10. Archivo de Historias Laborales.....	20
11. Pasantías.....	20
12. Retiro del servicio.....	20
13. Cobertura.....	20
14. Caracterización de la población.....	20
 ANEXO DISCAPACIDAD	
1.Introducción.....	27
2. Marco Normativo de la Discapacidad en Colombia.....	27
3. Categorías de discapacidad.....	30
4. Acciones.....	36
 ANEXO COMISIONES DE SERVICIOS	
1.Introducción.....	42

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>

2. Marco Normativo de las comisiones de servicios.....	42
3. Acciones.....	49

Introducción

El Plan Estratégico de Talento Humano en adelante PETH del Instituto Distrital de Turismo – IDT, se enmarca en la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 - 2030 “*Talento que ama Bogotá*”, cuyo objetivo general es potenciar el talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad.


El plan está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. Así como elementos ya conocidos como lo son: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional.

En este orden de ideas el IDT está comprometido con el mejoramiento de la calidad de vida laboral de sus servidoras y servidores mediante la implementación planes, programas, estrategias y actividades que le apunten a su desarrollo integral como ser humano, en su contexto laboral, familiar y social. Así las cosas, el PETH se construye con la participación del equipo de trabajo de Talento Humano, donde todos se sientan involucrados en el logro de las metas bajo los principios de calidad eficiencia y eficacia; así mismo construir en equipo y adelantar acciones que fortalezcan el ciclo del funcionario al servicio público: requerimiento, ingreso, desarrollo y retiro.

Normativamente la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, brindan los antecedentes normativos para la adopción de los Planes estratégicos del Talento Humano, estableciendo también los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública y los lineamientos en torno a la provisión de empleo público y su desarrollo administrativo.

Así mismo el Decreto 612 de 2018, establece que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, deben integrar al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los planes institucionales y estratégicos de talento humano que se relacionan a continuación:

1. Plan Anual de Vacantes
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos
3. Plan Estratégico de Talento Humano
4. Plan Institucional de Capacitación
5. Plan de Incentivos Institucionales
6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye las Rutas de Creación de Valor, como una herramienta conceptual y metodológica que permita priorizar las acciones previstas. Las Rutas son caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano, y constituyen agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces. Se puede plantear que una entidad que implemente acción efectiva en todas estas rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de GETH. Las rutas son las siguientes:

- **La felicidad nos hace productivos**, Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, teletrabajo, trabajo en casa, desconexión laboral, ambiente físico, incentivos, horarios flexibles, inducción y reinducción, mejoramiento individual.
- **Del crecimiento - liderando talento**, Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.
- **Del servicio - al servicio de los ciudadanos**, Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.
- **De la calidad - hacer las cosas bien**, Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.
- **Del análisis de datos - conociendo el talento**, que permite, tomar decisiones basadas en datos y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo desarrollo de competencias, motivación y compromiso.


REFERENTES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Visión

El Instituto Distrital de Turismo será reconocido en 2026, como la entidad referente en la gestión y la promoción de Bogotá, como destino turístico competitivo líder en Latinoamérica, caracterizándose por tener un talento humano orgulloso, íntegro y comprometido.

Misión

El Instituto Distrital de Turismo – IDT promueve el desarrollo integral y fortalecimiento económico de Bogotá, a través del turismo como integrador social, económico y mitigante del impacto ambiental;

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>

mediante políticas, planes y proyectos desde las vocaciones locales, la generación de información, la promoción de ciudad a nivel nacional e internacional como destino competitivo, sostenible, seguro, accesible e incluyente, que se articula con la región para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y los actores de la cadena de valor del sector.

En cuanto a la articulación del PETH con los objetivos estratégicos y de calidad institucional, se haya en la perspectiva de aprendizaje y crecimiento, cuyos propósitos son:

- Desarrollar acciones para el mejoramiento continuo de las habilidades y el desempeño de los servidores públicos vinculados al IDT, buscando en cada servidor la promesa de ejercer a cabalidad su labor, aplicando los principios de integridad en sus actuaciones.
- Robustecer la infraestructura organizacional, física, tecnológica y operativa del IDT, para el desarrollo armónico de los procesos, logrando una gestión más efectiva y transparente para el turismo.


Para la elaboración del Plan Estratégico de Recursos Humanos, se realiza un diagnóstico interno, el cual permite evidenciar tanto las fortalezas como las debilidades en materia de personal, y se establecen las acciones de los diferentes procesos tales como el Plan de Bienestar Institucional, el Plan de Incentivos, el Plan de Capacitación Institucional - PIC, el Programa de Inducción y Reinducción, el Plan anual de vacantes, y el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En lo concerniente al Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales y al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; y en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

ALCANCE PARA LA VIGENCIA 2022

Teniendo en cuenta que el año 2022 es la mitad del periodo de la actual administración y que se plantean derroteros para finiquitar con éxito la gestión en el año 2023, el Plan Estratégico de Talento Humano, inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos.

En cuanto a los grandes derroteros el Rediseño institucional con el estudio de cargas laborales y la ampliación de la planta de personal estimada al pasar de 45 a 90 cargos, será uno de los grandes desafíos de la vigencia. Para esto se deberá contar con los conceptos técnicos del Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASC y de la Secretaría de Hacienda Distrital SHD, esta última que ya apropió a la entidad de novecientos millones de pesos (\$900.000.000) adicionales al presupuesto de nóminas del 2022, para la vinculación de personal en los meses de noviembre y diciembre de 2022.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

Con la creación de estos empleos, se pretende además de asegurar la eficiencia administrativa con personal idóneo en cada uno de ellos procesos tanto misionales como transversales, el cumplimiento de normatividad que por ejemplo implica la vinculación de jóvenes talentos en empleos en los que no se exija como requisito mínimo la experiencia. De igual forma la vinculación de personal en condiciones de discapacidad, Ley de cuotas y personas de grupos poblacionales especiales.

En la vigencia 2021 la planta de personal creció en un empleo, pasando de 44 a 45, con la creación del cargo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, con lo que se dio cumplimiento legal, de manera que el IDT garantiza así la independencia de este proceso de los demás, en cabeza de un funcionario de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, y que cumpliendo la Ley de cuotas es una mujer.


Otro gran desafío es el Inventario del conocimiento Institucional, estrategia que pretende al finalizar la administración poder entregar una minería de datos sustentada en una política de gestión del conocimiento y la innovación, que, articulada con los procesos de capacitación e incentivos, construyan el acervo de la memoria institucional, al permitir la retroalimentación de los saberes en pro de la misión de la entidad.

Otro derrotero es el de atender con eficiencia todos los trámites de **comisiones de servicios** al interior o al exterior con gastos de viaje del personal que prestan sus servicios a la Entidad, que se esboza en un anexo a este plan.


Finalmente, el gran propósito es cumplir con el propósito misional de contar con un talento humano orgulloso, íntegro y comprometido, para lo cual se deberá trabajar con estándares de calidad y oportunidad. En este sentido y de acuerdo con la primera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG: Talento Humano es ofrecer a la entidad las herramientas para gestionar de manera adecuada el ciclo del servidor público (requerimiento, ingreso, desarrollo y retiro) promoviendo la integridad en el desempeño de las funciones y competencias de los servidores públicos.

1. Marco legal

- Decreto 1567 de 1998: Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 1227 de 2005: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>


- Decreto Nacional 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 545 de 2011: Por medio del cual se adopta la Política Pública para las Familias de Bogotá, D. C
- Decreto 166 de 2010: Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 86 del 28 de febrero de 2014: Por medio del cual se declara el día del servidor público en el Distrito Capital.
- Directiva 002 de 8 de marzo de 2017: Lineamientos de Bienestar en las Entidades Distritales.
- Circular 014 de 2017, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá: Licencia de maternidad y salas amigas de la familia lactante. Leyes 1822 y 1823 de 2017.
- Decreto 062 del 7 de febrero de 2014: Por el cual se adopta la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales-LGBTI – y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones.
- Directiva 012 del 11 de septiembre de 2015: Lineamientos para la implementación de la estrategia ambientes laborales inclusivos.
- Ley 1361 de 2009: Por medio de la cual se crea la ley de protección integral a la familia.
- Circular 008 del 14 de marzo de 2018: Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las Entidades Distritales 2018, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- El Plan Nacional de Desarrollo (PND) “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, Ley 1955 de 2019, en su artículo 196 señala que, con el fin de superar barreras de empleabilidad de los jóvenes, las entidades públicas darán prioridad a la vinculación de este grupo poblacional entre 18 y 28 años, reafirmando la cuota del 10% en nuevos empleos de carácter permanente en modificaciones a las plantas de personal contenida en la Ley 1780 de 2016.
- Ley 1960 de 2019, modificatoria de la Ley 909 de 2004 de Carrera Administrativa, en la que se ajustan las condiciones para la concesión de encargos, se introducen los concursos de ascenso, se promueve la regulación de mecanismos de movilidad horizontal, se superan restricciones asociadas a impartir capacitación a empleados provisionales o temporales y, se regula el uso de listas de elegibles para proveer vacantes definitivas en cargos equivalentes no convocados surgidos con posterioridad a la realización de la convocatoria.
- Decreto Nacional 1800 de 2019, Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.
- Decreto Nacional 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.
- Ley 1960 de 2019 por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>

- Decreto nacional 2365 del 26 de diciembre de 2019, por el cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
- Ley 2016 de 2020 - Código de Integridad, por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.
- Decreto No 1754 de 2020, por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la reactivación de las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria.
- Circular CNSC 202160000002 de 05/01/2021, inicio de periodo de prueba o continuidad en inducción en el contexto de la emergencia sanitaria.
- Decreto 491 de 2020, por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica.
- Ley 2088 de 2021, por la cual se regula el Trabajo en Casa en Colombia. De esta forma, el país ya cuenta con elementos jurídicos para proteger el empleo en el marco de situaciones ocasionales como la generada por la pandemia del Covid-19.
- Decreto 1615 de 2021, Por la cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.
- Circular Conjunta Secretaria General y DASCD 006 de 2021, instrucciones en materia de Gestión del Talento Humano en cumplimiento del Acuerdo Laboral 2020, suscrito con organizaciones sindicales de empleados públicos de entidades y organismos distritales.
- Circular externa DASCD,20 de 2021, Lineamientos para la implementación del Módulo de Declaración de Conflicto de Interés del Sideap.
- Ley 2191 de 2022, por medio de la cual se busca regular la "desconexión laboral", entendida (en los términos de dicha ley) como el derecho que tienen los trabajadores a no ser contactados por ninguna vía respecto de asuntos de índole laboral en horarios por fuera de la jornada laboral, incluyendo vacaciones o descansos.
- Circular 003 del 12 de enero del 2022 del Ministerio del Trabajo, insta a los empleadores a exigir el carnet con el esquema de vacunación completo de aquellos trabajadores que desempeñan labores en eventos de carácter público o privado que implique asistencia masiva o atención al público

Medidas con ocasión de la pandemia mundial por el Covid-19

Mediante el Decreto Nacional 417 de 2020 el Gobierno nacional declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la vigencia del mismo. En el documento se consignó que el Gobierno nacional

	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

adoptará mediante decretos legislativos, además de las medidas anunciadas, todas aquellas medidas adicionales necesarias para conjurar la crisis e impedir la extensión de sus efectos, así mismo dispondrá las operaciones presupuestales necesarias para llevarlas a cabo.

El Decreto Distrital Nro. 081 de 2020, el Distrito adoptó las medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá D.C.


El parágrafo 2 del artículo 2 del citado Decreto estableció que: “Las entidades que componen la administración distrital, tanto del sector central como descentralizados, deberán dentro de la órbita de sus competencias, adoptar las medidas necesarias tendientes a responder de manera integral e integrada al Plan Territorial de Respuesta citado en el inciso precedente”.

Por su parte, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., expidió la Circular 024 del 12 de marzo de 2020 “Lineamientos distritales para la contención del virus COVID-19 en entidades y organismos distritales en el marco del Decreto Distrital 081 de 2020. La citada estableció que para dar cumplimiento al Decreto mencionado, que es necesario avanzar en la adopción de medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo para los ambientes laborales públicos de Bogotá, D.C., entre ellas el teletrabajo extraordinario, como una medida transitoria y excepcional de carácter preventivo.

A su vez, mediante la Circular 11 del 13 de marzo de 2020 la Dirección General del IDT con fundamento en la normativa citada y en acatamiento estricto a las disposiciones emanadas por la Alcaldesa Mayor, con ocasión de la emergencia sanitaria, y el lineamiento de la cabeza del Sector Desarrollo Económico impartió medidas de contención al interior del Instituto con el objeto de prevenir, preparar, dar respuesta y señalar la atención que se debe aplicar de manera obligatoria.

En virtud del Decreto nacional 488 del 27 de marzo de 2020 el gobierno nacional objeto adoptó medidas en el ámbito laboral con el fin de promover la conservación del empleo y brindar alternativas a trabajadores y empleadores dentro de la Emergencia Económica, Social y Ecológica, declarada por medio del Decreto 417 del 17 de marzo de 2020.

Con la Circular 019 del 27 de mayo de 2020 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, estableció lineamientos para la ejecución y adecuación de los planes de bienestar de las entidades distritales, en la que advierte que: “Para lo que resta de la vigencia 2020, el Plan de Bienestar Distrital está enfocado a fortalecer el talento humano en las condiciones inéditas laborales y personales, derivadas de la contención de la pandemia generada por el Coronavirus- Covid 19, buscando construir la nueva normalidad, continuando dos premisas, la primera, consistente, ahora más que nunca, en resaltar al ser humano como el recurso más importante con el que cuenta la sociedad y por ende las entidades, y la segunda, en generar estrategias que permitan empoderarlo, brindándole herramientas que le faciliten diseñar su vida, establecer un balance de la misma, crear relaciones positivas y gestionar los talentos de los colaboradores del Distrito Capital.”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>

Así mismo el DASCAD advierte: “Es así como, en estos momentos de confinamiento obligatorio, y regreso gradual a la nueva normalidad, debemos continuar cuidando el bienestar y la salud física y mental de todos los colaboradores, por lo tanto, es importante generar espacios que permitan “compartir a la distancia” y adecuar en la medida de lo posible, los planes de bienestar a la nueva realidad ocasionada por el COVID 19.”

A partir del segundo semestre de 2021, atendiendo el llamado de la administración distrital hacia un retorno seguro, responsable y escalonado a la prestación del servicio de forma presencial, plasmado en la Circular 010 de 2021 expedida conjuntamente por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, posteriormente complementado con la promulgación del Decreto Distrital 277 del 30 de julio de 2021, el Instituto Distrital de Turismo adoptó la Circular 014 de 2021 en la cual se incorporaron medidas de autocuidado, control de aforo, se emitieron directrices sobre el llamado voluntario a la vacunación y en general, se adoptaron medidas de bioseguridad en las instalaciones de la entidad.

Conforme a necesidad de garantizar una mayor presencialidad por parte de los servidores del IDT y el cumplimiento de sus funciones, se incorporaron medidas de alternancia por parte de los funcionarios del Instituto Distrital de Turismo, bajo el contexto de las condiciones espaciales y de necesidades del servicio.


Articulación con el FURAG 2021

De acuerdo con el objetivo estratégico institucional Nro. 7, en el que se pretende desarrollar acciones para el mejoramiento continuo de las habilidades y el desempeño de los servidores públicos vinculados al IDT, buscando en cada servidor la promesa de ejercer a cabalidad su labor, aplicando los principios de integridad en sus actuaciones, así como teniendo en cuenta el más reciente resultado del formulario único reporte de avances a la gestión (FURAG), se hace necesario plantear objetivos que coadyuven desde el Talento Humano y su gestión al cumplimiento de la misionalidad institucional.

2. Objetivo General

Contribuir al Mejoramiento de la Calidad de vida de los colaboradores de la Entidad, a través de la formulación y desarrollo de planes y programas que fomenten un ambiente de trabajo positivo, y que permita el posicionamiento del IDT y el fortalecimiento de su gestión interna.

2.1. Objetivos Específicos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

- Actualizar el **Plan anual de vacantes**, identificando las vacancias definitivas, sus requisitos y **forma de provisión**.
- Fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio del IDT, a través del **Plan Institucional de Capacitación – PIC** y el **Programa de Inducción y Re inducción** que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida, así como al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.
- Hacer del **Plan de Bienestar e Incentivos** una herramienta estratégica al interior de la entidad, a través de la cual se genere desarrollo en todos los ámbitos de la vida de los funcionarios, con el fin de fortalecer las competencias comportamentales comunes que permitan llegar al logro de las metas estratégicas de la entidad, aportando al éxito organizacional.
- Realizar el proceso de **Evaluación del Desempeño** con el fin de valorar el desempeño y las competencias de los servidores públicos, así como, ofrecer a la entidad información útil que permita el mejoramiento continuo y la toma de decisiones.
- Estructurar una acción conjunta, entre empleador y servidores públicos, que permita administrar eficazmente los peligros y riesgos en el sitio de trabajo, la aplicación de medidas preventivas de Seguridad y Salud y un apropiado cuidado de la salud; que propicie el mejoramiento continuo del **Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo** y la calidad de vida de los funcionarios y colaboradores.
- Coadyuvar a la realización de comisiones de servicios y demás **situaciones administrativas** que se susciten para el normal desarrollo de la gestión y el cumplimiento de la misionalidad institucional.

3. Fases de la Planeación estratégica del Talento Humano.

FASE I: Recopilación, análisis y previsión de necesidades

FASE II: Establecimiento de Objetivos y Políticas


FASE III: Programación de RRHH

FASE IV: Control y Evaluación

Fase I: Recopilación, Análisis y previsión de necesidades

Recopilación y Análisis: Este comienza a partir del inventario de la fuerza laboral actual y de los puestos de trabajo existentes en la entidad. El inventario está compuesto por el conocimiento de habilidades, preferencias, edad, formación, experiencia, existencia y análisis de cargos.

La previsión de las necesidades de recursos humanos de la organización puede hacerse aplicando varios métodos, unos simples y otros complejos para así obtener de una forma u otra un diagnóstico de: Mercado de Trabajo Interno y Externo, Búsqueda estimada del producto o servicio (Demanda del producto o Servicio)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

Así mismo se debe determinar y establecer que se cuenta con Presupuesto suficiente para las provisiones de personal.

FASE II: Establecimiento de Objetivos y Políticas

Esta fase consiste en establecer objetivos y políticas de recursos humanos. Una vez conocidas la demanda y la oferta. Se comparará la oferta disponible de Recursos Humanos con la Demanda de necesidades de Recursos Humanos; esto permite detectar posible desajuste y diseñar políticas de recursos humanos que sean coherentes con los objetivos globales de la organización.

FASE III: Programación de RRHH

Esta fase está orientada hacia la consecución del ajuste de la oferta y demanda a través de los diferentes procesos de gestión de los recursos humanos. Una vez evaluadas las necesidades de la organización deben elaborarse programas de actuación para satisfacer esas necesidades.

FASE IV: Control y Evaluación

Es el análisis en el tiempo de las desviaciones que se van produciendo a lo largo del desarrollo del plan. Se evalúa la calidad y cantidad de personas existentes frente a las necesidades establecidas de contratación. Así como también los niveles de productividad frente a objetivos formulados. Los resultados de los programas frente a resultados esperados. Los costos de RRHH frente a lo establecido en el presupuesto y además se evalúa la relación entre los beneficios y los costos de los programas.

3.1. Provisión de Empleo Público.


3.1.1. Plan anual de vacantes

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano cuya finalidad parte de la identificación de las necesidades de la planta de personal, estrategias a desarrollar durante la vigencia y finalmente la provisión de los empleos públicos vacantes, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el Procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en el Instituto. En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generen otras.

Igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

Para la elaboración del Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP para este fin.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

Se detallan las vacantes registrando los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

De este plan no hacen parte aquellos empleos que queden vacantes como consecuencia del retiro por pensión de jubilación o vejez, así como tampoco aquellas vacantes que deban proveerse en virtud de lo establecido en el artículo transitorio de la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

La provisión de empleos correspondientes a la planta de personal de carácter permanente del IDT, se hará de manera definitiva mediante nombramiento producto de un concurso de méritos, o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

3.1.2. Metodología para la provisión

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “*LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES*”.


La Subdirección de Gestión Corporativa a través del proceso de Talento Humano informará sobre los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en una base de datos creada para tal fin.

A la fecha la entidad cuenta con un empleo en vacancia definitiva denominado **Profesional Especializado Código 222 Grado 04** asignado a la Subdirección de Gestión del Destino, el cual está ocupado mediante la figura del encargo. Dicho empleo fue publicado ante la Oferta Pública de Empleo en Colombia OPEC, aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. En tanto el empleo podría ser convocado a concurso en ascenso o a concurso abierto.

3.1.3 Provisión de vacantes.

Proceso de selección: Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

Para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará una verificación mes a mes de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por insubsistencia, por invalidez, etc.

	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con lo estipulado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Circular N° 003 del 11 de junio de 2014, además de lo establecido en los numerales 4 y 5 del Decreto nacional 2365 del 26 de diciembre de 2019.


Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004.

Todo el proceso de provisión se adelantará de acuerdo con lo establecido en los documentos *TH-P02 Procedimiento para la provisión del Talento Humano en empleos de carrera administrativa*; y el *TH-P20 Procedimiento para la provisión del Talento Humano en empleos de libre nombramiento y remoción*; y la selección de personal se realizará así:

- Una vez se genere una vacante, esta deberá actualizarse en la base de datos mensual que administrará proceso de Talento Humano.
- Se presentará la vacante a la Dirección General de la Entidad y se pondrá en conocimiento para establecer los lineamientos de la provisión.
- Se verificará si el cargo es de Carrera Administrativa, que no haya lista de elegibles vigente para la provisión del mismo. De ser así, será solicitada por la Subdirección de Gestión Corporativa a través de Talento Humano a la CNSC. De existir lista de elegibles se procede al nombramiento en período de prueba y se expiden los actos administrativos correspondientes.
- En caso de no existir lista de elegibles, se procederá a realizar el estudio de encargo para servidores de carrera.
- Si existe un servidor de carrera que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes.

En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar una convocatoria externa para recibo de hojas de vida, teniendo en cuenta lo establecido en los numerales 4 y 5 del artículo Artículo 2.2.1.5.2. del Decreto nacional 2365 del 26 de diciembre de 2019.

- La convocatoria del cargo vacante para encargo, se publicará en los medios internos de publicidad (Intranet, página web y cartelera interna).
- Surtido el proceso de convocatoria, se efectuará la revisión de las hojas de vida por parte de Talento Humano en cuanto al cumplimiento de requisitos mínimos del cargo, y se emitirá concepto de cumplimiento.
- Certificados los requisitos se procederá a agendar entrevistas y/o pruebas, con la Dirección General.
- Se informará a la Dirección General, sobre el resultado de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos, junto con la proyección de la resolución de nombramiento en encargo o en provisionalidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>

Proceso de selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

De conformidad con la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley y se aplica el proceso de selección establecido.

Se atenderá lo establecido en la Circular externa 004 del 28 de enero de 2019 proferida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCDC en la que se dan lineamientos para el acceso al servicio de Evaluación de Competencias de los empleos de naturaleza gerencial de las entidades distritales – SEVCOM – DASCDC, en la que sin perjuicio de la facultad discrecional de la autoridad nominadora, se prevé el fortalecimiento de la selección de gerentes públicos, a partir de la evaluación de competencias comportamentales.

3.2. Desarrollo del Talento Humano.


Resulta indiscutible que las personas son el activo más importante de las organizaciones, dada la importancia al Recurso Humano implica invertir en planes de Desarrollo de Personal, a través de actividades de Formación y Capacitación para fortalecer sus conocimientos y capacidades, así como las actitudes que se requieren para el éxito en los roles o cargos que ocupan dentro de la organización.

El desarrollo integral de los servidores públicos va dirigido a propiciar dentro de la entidad unas condiciones de trabajo óptimo, que permitan al servidor su desarrollo laboral, profesional y humano. Se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el documento *TH-P03 Procedimiento Desarrollo del Talento Humano*.

3.2.1 Plan Institucional de Capacitación - PIC

El Plan Institucional de Capacitación del IDT se adoptará a través de Resolución motivada cuyo alcance tendrá vigencia de doce (12) meses, y tendrá como objeto *“Promover y adelantar actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores de las diferentes dependencias del Instituto Distrital de Turismo, con el fin de fortalecer sus competencias, habilidades y aptitudes laborales que potencien su desarrollo y se reflejen en la eficiente prestación de los servicios a la ciudadanía.”*

Es importante indicar que durante el primer bimestre de 2022 se ejecutará la capacitación contratada en el marco del PIC 2021 denominada “Coaching organizacional”. Adicionalmente, el Plan de Capacitación Institucional - PIC para la vigencia 2022, deberá incluir el temario que sea definido como prioritario por las diferentes dependencias y cuya concertación se hará por parte de la Comisión de Personal de la entidad, y cuya decisión final será adoptada mediante acto administrativo proferido por la Dirección General.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

Objetivos generales

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de las responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y futuros de la entidad.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.
- Cumplir objetivamente con la normatividad vigente en materia de formación y capacitación de conformidad con El Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Empleados Públicos, para el desarrollo de competencias, adoptado mediante Decreto 4665 de 2007.

Objetivos específicos


- Fortalecer las competencias del talento humano, proporcionándole las herramientas, conocimientos, habilidades y destrezas para su mejor desempeño en el entorno de trabajo.
- Contribuir a la profesionalización de los empleados públicos gestionando programas de formación y capacitación que respondan a sus necesidades.
- Fomentar las actividades que mejoren el clima organizacional de la entidad y mejore la motivación del servidor.
- Lograr la excelencia, a través del fomento del autoconocimiento y conciencia personal, el liderazgo, y la cultura del servicio.
- Fortalecer la comunicación interna de la entidad fomentando el buen uso de las herramientas dispuestas por la administración.
- Fortalecer el servicio al turista de manera que los canales de comunicación externa brinden una información clara para los visitantes y el cliente externo.

Estrategias

- Desarrollo de trabajos prácticos.
- Acreditación con un curso de nivel educativo.
- Talleres de actualización y sensibilización.

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

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

3.2.1.2. Programa de inducción y reinducción

El Programa de Inducción del IDT se establece a través de la Resolución que adoptará el PIC y se determinará en el documento que como anexo, es el cuerpo del Plan de Capacitación. Se desarrollará a través de jornadas de inducción, de reinducción y de charlas y/o talleres formativos.

Dicho programa tiene por objetivo *“Propiciar la integración del nuevo servidor a la cultura organizacional de entidad mediante la presentación de conocimientos y valores necesarios para el logro de los objetivos institucionales.”*

A continuación, se presentan sus objetivos específicos del programa de inducción:

- Familiarizar al servidor con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruir al servidor que ingresa a la Entidad en la plataforma estratégica de Entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que en sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Dar a conocer el marco ético y de convivencia del idt, las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como las inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- Dar a conocer al servidor que ingresa a la Entidad los canales de comunicación y atención a la ciudadanía y el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía
- Presentar los lineamientos generales sobre la gestión de talento humano en la Entidad y las situaciones administrativas en el empleo público.
- Iniciar la integración del servidor que ingresa al IDT al Sistema Integrado de Gestión y mapa de procesos propio de la entidad.
- Fomentar en los servidores que ingresan a la Entidad la creación de identidad y sentido de pertenencia respecto de ésta.

Temario básico de inducción y re inducción:

- **Sistema institucional**

Situaciones administrativas.

Plan de Desarrollo – Turismo.

Plataforma estratégica, misión, visión.

Evaluación del Desempeño Laboral.

Acuerdos de Gestión.

COPASST.

Acoso Laboral.

- **Misional:**

Desarrollo de las estrategias de la Promoción turística de Bogotá.


Red de Puntos de información Turística de Bogotá.

Proyectos de mejora y alistamiento del destino.

- **Planeación:**

Gestión ambiental

Sistema Integrado de Gestión

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

- **Administración documental:**

Manejo de las tablas de retención documental del IDT.

Manejo y Organización de Archivos.

- **Procesos jurídicos**

Contratación estatal.

Estudios Previos.

- **Otros temas: (Con apoyo en oferta del DASCD)**

- Gobernanza para la paz

- Gestión del conocimiento

- Creación de valor público – Rendición de cuentas,

- PQRSD

- Transparencia

- MIPG

- Habilidades blandas

- Comunicación asertiva

- Lenguaje claro

- Accesibilidad


- Bilingüismo

3.2.2. Plan de Bienestar Social

El Plan de Bienestar Social para los servidores públicos del IDT será adoptado mediante Resolución motivada por la Dirección General cuyo alcance tendrá vigencia de doce (12) meses.

Teniendo como base que el Talento Humano es el activo más importante que poseen las organizaciones, se deben implementar políticas y procedimientos para alcanzar la satisfacción de las necesidades tanto institucionales como individuales de los funcionarios dentro del contexto laboral, de tal manera que contribuyan al logro de los objetivos y planes del Instituto Distrital de Turismo.

Las actividades del plan de bienestar están encaminados básicamente hacia la generación de cambios actitudinales y comportamentales de los trabajadores con respecto a la labor que desarrollan y su entorno, que será visible en todos los escenarios donde interactúen, así como la promoción de actividades que favorezcan a sus familias con un enfoque especial hacia sus hijos (as), por lo tanto es necesario crear una serie de estrategias con el propósito de obtener mayores niveles de satisfacción personal, familiar, social y profesional; y así mismo crear una cultura de bienestar en la entidad que se refleje en actitudes y comportamientos que posibiliten elevar los niveles de productividad.

	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

Objetivo General

En especial con ocasión de situación de emergencia sanitaria derivada del Covid-19, formular el Plan Institucional de Bienestar Social del Instituto Distrital de Turismo – IDT 2022, con el propósito de fortalecer conocimientos, competencias, habilidades de los servidores públicos y su núcleo familiar.

Retorno progresivo

Teniendo en cuenta que el gran desafío para el IDT es reunir a la comunidad en actividades que se realicen de manera presencial, saliendo de las casas, dejando la virtualidad y volviéndose a encontrar, la propuesta del plan para el 2022 es llevar a cabo una estrategia adecuada que permita el retorno progresivo con un disfrute y el compartir en estas de manera biosegura. De esta forma, el plan para su ejecución, necesita la interacción con las diferentes dependencias para establecer el cronograma de actividades que permitan su participación.

La estrategia no solo debe procurar el contacto con el personal a atender, sino articular la realización del cronograma de actividades con el cronograma general institucional para evitar el cruce de fechas y una escasa participación.


Así mismo, una táctica importante será el constante trabajo de socialización y sensibilización con el despacho de Comunicaciones, para informar de manera oportuna lo relacionado con el cronograma de actividades y circunstancias que rodeen cada actividad, por ejemplo si es una actividad deportiva por fuera, indicar el sitio y hora de salida, la hora de llegada, el tipo de ropa a usar, entre otros.

De otra parte, en cuanto a la contratación de actividades, esta deberá asegurar que la presencia del personal en diferentes escenarios sea bajo los protocolos de salud proferidos tanto por el Ministerio de Salud como por la Secretaría de salud del Distrito Capital.

Así las cosas, en tanto se valida la presencia del 100% del personal, se tendrán en cuenta los aforos permitidos y el esquema de vacunación completo.

Objetivos Específicos

- Fomentar la cultura de reconocimiento y estímulo al desempeño eficaz y el compromiso de los funcionarios del Instituto Distrital de Turismo, para propiciar una cultura laboral orientada a la calidad, productividad y cooperación, bajo un esquema de mayor compromiso al cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional.
- Fomentar una adecuada interacción de los servidores y sus familias, mediante la realización de actividades recreativas, deportivas y culturales, con el objeto de impulsar el desarrollo de la creatividad, integración y sano esparcimiento.
- Fortalecer en los trabajadores la cultura de servicio, dentro de un entorno laboral dinámico, competitivo, innovador, eficiente y eficaz.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>

- Motivar a los funcionarios del Instituto Distrital de Turismo – IDT en su compromiso de cumplir con los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional.

3.2.3. Plan de incentivos institucionales

El Instituto Distrital de Turismo adoptará el Plan Anual de Incentivos institucionales para los servidores públicos de la vigencia 2022, a través de Resolución motivada por la Dirección General, teniendo en cuenta el *TH-P18 Procedimiento para la administración del Plan de Incentivos*, además la conformación de grupos de trabajo que desarrollarán sus proyectos esta vigencia y donde se definirán además las reglas de juego para concursar por la entrega del incentivo.

El Plan tiene por objeto *“Eleva los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores de entidad en el desempeño de su labor contribuyendo al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, mediante un sistema de estímulos que exalte los niveles sobresalientes.”*

A continuación, se presentan sus objetivos específicos:


- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa de los colaboradores del Instituto.
- Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las iniciativas y estrategias institucionales.
- Generar espacios de reconocimiento para todos los servidores destacando los niveles sobresalientes y la participación activa en equipos de trabajo que redundan en la calidad de los servicios ofrecidos.
- Que los servidores aporten significativamente en la búsqueda de los retos definidos en el Plan Estratégico del IDT, orientados hacia la visión de la Entidad y/o de sus procesos de apoyo.

El valor de los incentivos no pecuniarios a entregar a los mejores servidores de planta y a los equipos de trabajo a premiar, se discutió y decidió en sesiones documentadas de la Comisión de Personal del IDT, realizada los días 1 y 9 de diciembre de 2021.

De otra parte, se hará reconocimiento (no económico) a los colaboradores de la entidad que destaquen por su entrega y trabajo en el año en curso.

3.2.4. Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Instituto Distrital de Turismo – IDT adoptará el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de Resolución motivada por la Dirección General y con un alcance de un (1) año. El Plan tiene como objeto *“Establecer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por medio de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de los servidores del IDT”*.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

Objetivo General

En especial con ocasión de la etapa de retorno progresivo luego de la situación de emergencia sanitaria derivada del Covid-19, el propósito es desarrollar un plan de gestión en seguridad industrial y la salud laboral mediante la planeación, organización, ejecución y evolución de las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, tendientes a preservar, mantener, y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores.

Objetivos Específicos

Los objetivos específicos del Plan Institucional de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) son:

- Cumplir con todas las normas legales vigentes en Colombia sobre salud ocupación y seguridad industrial.
- Programar actividades de prevención y promoción para mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus actividades laborales.
- Evaluar en forma cualitativa y cuantitativa los factores de riesgo presentes en el IDT, para disponer de parámetros que permitan establecer medidas de control en la fuente en el medio y en la persona.
- Promover las normas internas de SG-SST y el Reglamento de Higiene y Seguridad industrial, para facilitar el control de los factores de riesgo y prevenir la aparición de accidentes y enfermedades laborales.
- Asignar responsabilidades a los diferentes niveles de la organización para garantizar un proceso de mejoramiento continuo en salud y seguridad


3.2.5. Estudio de Cargas Laborales y Rediseño.

Durante la presente vigencia y luego de la realización en el 2021 de la aplicación de técnicas para la medición de trabajos administrativos, que determinó la cantidad de personal necesario para la eficiente realización de las tareas originadas de las funciones asignadas a cada dependencia, se presentará la propuesta de planta de personal a validación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En este sentido, durante el mes de noviembre de 2022, se dará cumplimiento a la directriz sobre el cumplimiento del artículo 2.2.1.4.1 del Decreto Nacional 1800 de 2019, por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo, en lo que se refiere a la ampliación de plantas y la obligatoriedad de llevar a cabo estudios de cargas de trabajo, el cual cita: *“Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de Personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años”*.

4. Gestión del rendimiento

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Instituto Distrital de Turismo – IDT cuenta con el mecanismo y metodologías para evaluar la gestión de los servidores públicos que componen la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>

planta de personal de la entidad. Por ello, a continuación, se presentarán las metodologías adoptadas en la entidad para este propósito:

- ✓ Para los servidores de Libre Nombramiento y Remoción que son Gerentes Públicos, el IDT adoptó la metodología para la Gestión del Rendimiento desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, para la planificación y evaluación de los empleos de naturaleza gerencial a través de la Resolución 053 del 26 de abril de 2017.
- ✓ A través de la Resolución 174 del 28 de agosto de 2019, modificada parcialmente por la Resolución 184 del 10 de septiembre de 2019 se designaron los pares que actuarán como evaluadores de los Acuerdos de Gestión.
- ✓ El IDT adoptó a través de la Resolución 017 de 2019 el Sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción que no son Gerentes Públicos, siguiendo lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.
- ✓ A través de la Resolución 043 de 2017, el IDT adoptó el Sistema de evaluación de la gestión para empleados provisionales siguiendo la metodología establecida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

5. Gestión del conocimiento.


Como dimensión que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se actualizará y presentará el Inventario del Conocimiento Institucional, que articulado al PIC 2022, al aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, a la interconexión del conocimiento entre los servidores y dependencias, buscará proponer soluciones eficientes en cuanto a: tiempo, espacio y recursos económicos.

Se propone luego de surtidas las etapas de inventariado del conocimiento, análisis, organización, sistematización, y recaudo de datos e información de la entidad promover una Cultura de compartir y difundir, lo que implica desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza-aprendizaje.

En esto, las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa.

6. Gestión de Integridad.

La Subdirección Corporativa a través del proceso de Talento Humano, en virtud de la ley 2016 de 2020 “Ley de integridad del servidor público”, implementará el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano con la conformación del Equipo de Gestores de Integridad, cuyo propósito será establecer un plan de trabajo que incluya la capacitación en los valores del Código, la realización de actividades – talleres lúdicos, de conformidad con lo establecido en la denominada “Caja de Herramientas” del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Así mismo, se propone realizar actividades

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

lúdicas de sensibilización con temáticas de denuncia a la corrupción, y a la cartilla del Conflicto de intereses del IDT.

7. Novedades Administrativas y Administración de Nómina.

Pretende plantear las actividades que componen la administración de las novedades de la planta de personal, ejecutar la administración y generar actos administrativos que soporten dichas novedades. Se tomará en cuenta lo establecido en el documento *TH-P10 Nómina Personal, Seguridad Social y Parafiscales*. Se consolidará la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas del IDT que permita prever situaciones administrativas que afectan a los servidores contribuyendo a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio. Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos, genera bienestar en los servidores.

8. Gestión de la información

Se continuará robusteciendo la información consolidada en los procedimientos del Proceso de Talento Humano, que permita suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes a los informes presentados por la dependencia a las demás dependencias y solicitantes externos tales como SIDEAP del DASC, que lo requieran, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

9. Expedición de certificaciones para bono pensional.

Se actualizará la información en el aplicativo PASIVOCOL, herramienta de certificación electrónica entregada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el FONCEP, con la finalidad de suministrar información oportuna y confiable al momento de redención de los bonos pensionales solicitados por los ciudadanos, según directrices del Ministerio. Así mismo, fortalecer la capacitación y actualización normativa que favorezcan el diligenciamiento de los formatos utilizados para el trámite oportuno y eficiente.

10. Archivo de Historias Laborales.


Para el mejoramiento del proceso, se implementará la siguiente estrategia:

- Revisar conjuntamente con el Proceso Gestión Documental, el protocolo de digitalización de los expedientes.
- Se actualizará permanentemente la matriz en Excel con novedades de nómina y listado de expedientes laborales activos.

Lo anterior, permite que los expedientes de historias laborales estén actualizados.

11. Pasantías.

En virtud de la Resolución 300 del 31 de diciembre de 2021, “Por la cual se establecen condiciones generales para el desarrollo de las prácticas laborales y el servicio de auxiliar jurídico ad honórem en el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>

Instituto Distrital de Turismo – IDT, se propone acompañar y ejecutar las prácticas contemplando el servicio de auxiliar jurídico o judicatura como el desarrollo práctico de los conocimientos teóricos adquiridos en las instituciones de educación autorizada por el Gobierno Nacional en lo que respecta al programa de Derecho y la práctica laboral como actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado y posgrado, educación para el trabajo y desarrollo humano, así como de formación profesional integral del SENA, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Cada dependencia del IDT podrá de acuerdo con su necesidad establecer las plazas necesarias.

Se propondrá el cronograma de actividades y solicitará a las dependencias se informe las vacantes o plazas que se pudieran cubrir con pasantes. Esta información final, como convocatoria para estudiantes interesados en realizar la práctica laboral o judicatura ad honórem en el IDT será divulgada exclusivamente por los medios de comunicación oficiales de la Entidad y el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

12. Retiro del servicio

Dentro del Plan Institucional de Bienestar Social de la entidad, que atendiendo lo reglado en el documento *TH-P19 Procedimiento para la desvinculación del Talento Humano*, establecerán acciones y actividades dirigidas a los servidores públicos de la entidad, que por diferentes motivos se separen del servicio, incluso por cuenta de su edad y la condición de pre pensionados.


Las actividades que van dirigidas a concientizar sobre un “*propósito de vida*” para las personas después del momento de la pensión, y así promover la creatividad para encontrar nuevos estilos de vida y actividades para este nuevo momento de la vida. El IDT con este propósito se apoyará en las actividades que sobre la materia establezca y adelante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASDC.

13. Cobertura.

El Plan estratégico de Talento Humano es aplicable a todos los empleados de planta y con participación en cuanto a lo que permiten las normas vigentes a sus colaboradores.

14. Caracterización de la población.

A través del aplicativo SIDEAP se realiza la caracterización de la Población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, como principal insumo para la administración del Talento Humano.

	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
	Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1


La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta global de personal como se observa en las siguientes tablas, con información con corte al 20 de enero de 2022.

PLANTA PERMANENTE DE CARGOS	
CARRERA ADMINISTRATIVA	32
LIBRE NOMBRAMIENTO	12
PERIODO FIJO	1
PERIODO INSTITUCIONAL	0
TEMPORAL O TRANSITORIO	0
TOTAL	45

NIVELES JERÁRQUICOS		TIPO		PROPORCIÓN
DIRECTIVO	5	MISIONAL	22	50%
ASESOR	6	APOYO	23	50%
PROFESIONAL	27	TOTAL	45	100%
TÉCNICO	2			
ASISTENCIAL	5			
TOTAL	45			


SEGÚN FORMA VINCULACIÓN	
CARRERA ADMINISTRATIVA	32
EN PERIODO DE PRUEBA EN ASCENSO	0
EN PERIODO DE PRUEBA	0
EN ENCARGO	3
EN PROVISIONALIDAD	1
VACANTE TEMPORAL	2

CARGOS OCUPADOS		FEMENINO	MASCULINO
DIRECTIVO	5	2	3
ASESOR	6	4	2
PROFESIONAL	27	18	9
TÉCNICO	2	1	1
ASISTENCIAL	5	4	1
TOTAL	45	29	16

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
	Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1

PERFIL DE LOS SERVIDORES DE PLANTA


Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	EDAD	DISCAPACIDAD - ¿Cuál?	TIENE HIJOS - EDADES
1	AGUDELO HERNANDEZ CLAUDIA DEL TRANSITO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	60	Movilidad reducida	Si, 4, uno de 17, y dos mayores de edad
2	ALMEIDA VALLE GERMÁN ANDRÉS	ASESOR	41	NO	Si, 2, de 4 y 12 años.
3	AMAYA PAEZ ALBERTO ANTONIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	49	NO	No
4	ANGEL PARRA LUZ AIDA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	42	NO	Si, 1 de 4 años
5	ARBELÁEZ CÁRDENAS VERÓNICA HELENA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	49	NO	Si, 1 mayor de edad
6	ARLANT COBO GLENDA PAOLA	JEFE DE OFICINA	44	NO	SI
7	BENÍTEZ DÍAZ CAMILA ANDREA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	29	NO	Si, 1 de 1 año
8	BORDA CHOCONTA MARÍA JUDITH	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	56	Movilidad reducida	No
9	CARMONA ECHEVERRY LILIANA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	59	NO	Si, 1, mayor de edad
10	CARRANZA GARCÍA DIANA MARCELA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	38	NO	Si, 1 de 16 años
11	CARVAJAL CARRILLO DUMAR ERNESTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	55	NO	Si, 1 mayor de edad

	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
	Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	EDAD	DISCAPACIDAD - ¿Cuál?	TIENE HIJOS - EDADES
12	CIFUENTES ALVÍRA CLAUDIA PATRICIA	JEFE OFICINA ASESORA	49	NO	No
13	CLAVIJO RANGEL ANDRÉS ORLANDO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	38	NO	Si, 1 de, 4 años
14	DIAZ AMEZQUITA SORAIDA LUCIA	SECRETARIA EJECUTIVA	53	NO	Si, 2, mayores de edad
15	ECHAVARRIA REINA NATALIA ANDREA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	37	NO	No
16	FAJARDO MARIÑO KAROL	DIRECTORA GENERAL	43	NO	Si, 2; de 3 y 9 años
17	GALINDO CHARRIS CATALINA BEATRÍZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	50	NO	No
18	GUARÍN CORTÉS RENÉ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	58	NO	Si, 2 mayores de edad
19	HEREDIA ORJUELA WILLIAM	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	42	NO	No
20	HERNÁNDEZ HERRERA NELCY ESPERANZA	SECRETARIA EJECUTIVA	51	NO	Si, 2 mayores de edad
21	HERRERA GARCÍA CÉSAR AUGUSTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	52	NO	No
22	LAGOS DUARTE DAMARIS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	35	NO	No
23	LAMAR MONTOYA JUAN JOSÉ	SUBDIRECTOR TÉCNICO	39	NO	No
24	MARTÍNEZ ERIN KRISTEL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	39	NO	Si, 3; 1 de 6, y 2 mayores de edad
25	MONTOYA CASTAÑO GERMAN ALBERTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	45	NO	Si, 1 mayor de edad


Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022
--------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	EDAD	DISCAPACIDAD - ¿Cuál?	TIENE HIJOS - EDADES
26	NOVOA GONZÁLEZ LINA CONSUELO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	31	NO	Si, 2; 1 de 4 y 1 de 8
27	OSPINA CRUZ JOHANNA MARCELA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	33	SI	Si, 1 de 12 años
28	OSPINA TORRES MAURICIO JAVIER	ASESOR	43	NO	
29	PEÑA DURÁN JENNY	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	51	NO	Si, 1 mayor de edad
30	PEÑA ROA EDWIN OSWALDO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	39	NO	No
31	PEÑUELA ARIAS SANDRA PATRICIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	47	NO	Si, 1 de 17 años
32	PINZÓN ANGELA MARÍA	ASESOR	43	NO	Si, 1 de 3 años
33	PULIDO VARGAS JIMMY ALEJANDRO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	45	NO	No
34	RAMÍREZ ORÓZCO JORGE DANIEL	CONDUCTOR	43	NO	Si, 2; 1 de 3 y 1 de 5 años
35	RÍOS SARMIENTO DIANA PAOLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	32	NO	Si, 1 de 5 años
36	ROMERO MUÑOZ YENNY ROCÍO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	34	NO	No
37	SARACHE SUÁREZ EDISON	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	50	NO	Si, 1 de 6 y 2 mayores de edad

	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
	Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	EDAD	DISCAPACIDAD - ¿Cuál?	TIENE HIJOS - EDADES
38	SUAREZ PALACIOS LUIS ARTURO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	60	NO	Si, 1 mayor de edad
39	TOVAR SILVA YOLANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	49	NO	No
40	TRIANA LUGO CLAUDIA ALEXANDRA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	39	NO	Si, 1 de 10 años
41	VARGAS MEDINA DIEGO MANUEL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	41	NO	Si, 2; de 6 y 13 años de edad
42	WALTEROS ÁVILA ZULMA XIMENA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	45	NO	Si, 2; de 9 y 12 años de edad
43	ZAMBRANO OCAMPO GLORIA VERÓNICA	JEFE DE OFICINA ASESORA	50	SI	1, mayor de edad

Como información adicional se establece que las edades de los empleados de planta está entre los 30 años y los 60 años.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

ANEXO PERSONAS CON DISCAPACIDAD

INTRODUCCIÓN

Los órganos, organismos y entidades del Estado a nivel nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y los organismos autónomos e independientes, están obligados a partir del año 2013 a incluir laboralmente a personas con algún tipo de discapacidad en sus entidades.


En la Ley Estatutaria 1618 del 2013, se establecen todas las disposiciones que garantizan el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad en Colombia, siendo su objeto garantizar y asegurar inclusión real y efectiva en el ámbito laboral, mediante el acogimiento de medidas inclusivas, acciones afirmativas y ajustes razonables que eliminen cualquier discriminación laboral por motivo de que una persona tenga discapacidad.

También, según la Ley Estatutaria 1618 de 2013, la inclusión es un proceso que asegura que todas las personas tengan las mismas oportunidades y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar de un bien, servicio o ambiente, junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción, mediante acciones concretas que ayuden a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad.

Por otra parte, la inclusión laboral para personas con discapacidad es un compromiso de parte del gobierno, lo que permite a Colombia un avance hacia un mercado laboral, con principios enmarcados en la inclusión, equidad y responsabilidad social, permitiendo a las personas con alguna discapacidad el acceso a una remuneración digna y que permitan garantías en procesos de selección laboral del estado.

De acuerdo con los datos del Ministerio de Salud y Protección Social, en 2018 apenas el 12% de las personas registradas con discapacidad, se encontraban trabajando. Además, según la Política Pública de Discapacidad, estas personas tienen más probabilidades de estar desempleadas, y generalmente perciben menores ingresos cuando trabajan, con relación a la población sin discapacidad. Lo anterior, da cuenta de que se debe generar mayor compromiso en las instituciones para brindarle oportunidades laborales incluyentes.

En el Instituto Distrital de Turismo – IDT como acción afirmativa en el compromiso para aportar a la inclusión laboral, se desarrollarán acciones dirigidas a reconocer a las personas con discapacidad como sujetos de derechos y deberes, reconociendo sus capacidades, logros y aptitudes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>

1. Marco normativo de la inclusión laboral de personas con discapacidad en Colombia

Constitución Política de Colombia. En su artículo 54 señala la obligación de garantizar a las personas con discapacidad un trabajo de acuerdo con sus condiciones de salud.

Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas. Colombia adopta mediante **Ley 1346 de 2009** la Convención de Naciones Unidas promulgada por la Asamblea de Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006, la cual reafirma la responsabilidad del Estado de establecer mecanismos y sistemas de garantía del ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, sin discriminación por motivo de su condición. El artículo 27° establece que los Estados Partes reconocen el derecho de las personas con discapacidad a trabajar, en igualdad de condiciones que los demás.

<http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1677870>

Ley Estatutaria No. 1618 de febrero 2013. Se garantiza y asegura el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acciones afirmativas y ajustes razonables, eliminando toda forma de discriminación a las personas por razón de su discapacidad, lo cual requiere reglamentación, programas y acciones tendientes a garantizar los derechos, beneficios y obligaciones laborales de las personas con discapacidad.

<http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1685302>

Ley No. 361 de 1997. Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con discapacidad, y de manera especial el Capítulo IV del Título Segundo sobre la integración laboral de las personas con discapacidad.


<http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30034373>

Decreto 2011 del 30 de noviembre de 2017. El cual establece el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en las entidades del sector público, y se aplica a los órganos, organismos y entidades del Estado en sus tres ramas del poder público, a nivel nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y a los órganos autónomos e independientes.

<http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30034338>

Decreto 2177 del 22 de diciembre de 2017. Por el cual se crea el Consejo para la Inclusión de la Discapacidad y se dictan disposiciones relacionadas con su funcionamiento” y cuyo objeto es coordinar las acciones que el sector privado adelante para coadyuvar al ejercicio de los derechos y la inclusión social, laboral y productiva de las personas con discapacidad, orientadas al desarrollo de las capacidades a través de la formación para el trabajo, la producción y el empleo de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores.

<http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30034373>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

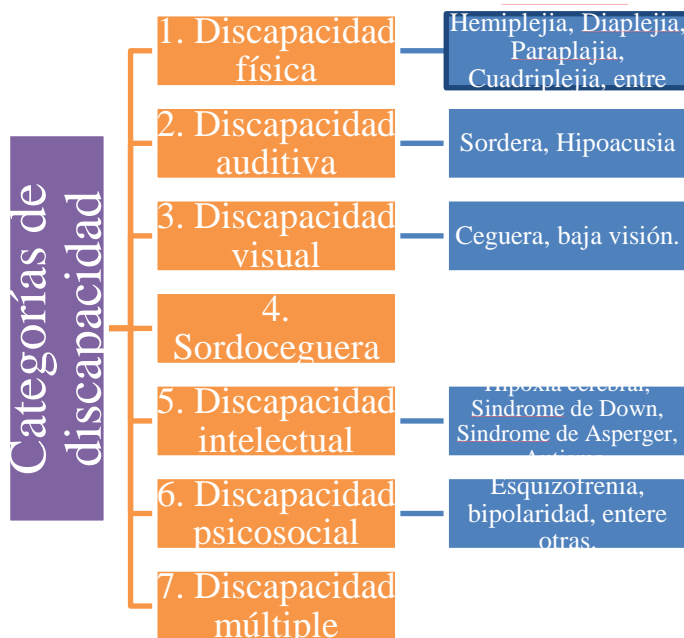
Decreto 392 del 26 de febrero de 2018. Por el cual se establecen incentivos en los procesos de contratación a las empresas que tengan vinculadas personas con discapacidad. En los procesos de licitación pública y concurso de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el (1 %) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

<http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20392%20DEL%2026%20FEBRERO%20DE%202018.pdf>


Decreto 470 de 2007. Por el cual se adopta la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital. En el artículo 12 habla sobre el desarrollo de la productividad en el que se propende por garantizar el acceso al empleo y promoverlo.

https://www.idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/decreto_470-2007.pdf

2. Categorías de discapacidad



(Información tomada de la Resolución 113 de 2020 y de la Guía para el proceso de la inclusión laboral – Ministerio del Trabajo).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

3. Acciones

- ❖ **Acción 1:** Promover alianzas con entidades tales como SENA, Secretaría de Desarrollo Económico, Asociaciones sin ánimo de lucro y empresas incluyentes, entre otras, con el fin de promover la accesibilidad al IDT.
- ❖ **Acción 2:** En cuanto a la provisión de las vacantes que se susciten, no sólo se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 3.1.1. del Plan de Vacantes IDT 2021, sino que se adecuarán los procesos de reclutamiento, inducción y capacitación, para los trabajadores con discapacidad.

De acuerdo con el **Decreto 2011 del 30 de noviembre de 2017**, por el cual se establece el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en las entidades del sector público, las plantas de personal con entre 1 y 1000 empleados deberán vincular el 2% de su planta. Esto ocurrió en el año 2021 con la creación de un empleo de Libre Nombramiento y Remoción, el cual fue provisto por una mujer para cumplir así con la Ley de cuotas de género.

No obstante, y la aparición de una vacancia temporal por un encargo suscitado con personal de Carrera Administrativa, el titular del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01, fue encargado en el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367 Grado 01

Con lo que se debe precisar que, en el empleo vacante se vinculó una persona con discapacidad certificada.


Ahora, para 2022 se proyecta crear a partir de noviembre 45 empleos, con lo que, con una planta de 90 cargos, se prevé mantener esta oportunidad para vincular a esta población y hacer del IDT una entidad más incluyente.

De esta forma, al existir la vacancia, y luego de la provisión que se deberá dar a través de los mecanismos que establece la Carrera Administrativa para los cargos de Carrera Administrativa, se podrá proveer con personal en esta condición.

➤ 3.1.1. **Provisión de vacantes.**

Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

La provisión que atenderá la Ley 1960 de 2019 por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, en cuanto a la provisión de empleos establece: “*Artículo 2°. El artículo 29 de la Ley 909 de 2004 quedará así: Artículo 29. Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante*

	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

*procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.”, se desarrolla en su totalidad en el Plan de Previsión de Talento Humano del IDT para la vigencia 2020 y de conformidad con lo establecido en el **TH-P02 Provisión y desvinculación de Talento Humano.**”*

Contratación de personal por prestación de servicios: Está condiciona la contratación a la disponibilidad presupuestal y a la necesidad planteada en las dependencias de la organización.

Análisis del puesto de trabajo: es el proceso de recolección, ordenamiento y valoración de la información asociada al puesto de trabajo. Se relaciona las características del trabajo a realizar y a los requerimientos de competencias que éstas plantean al trabajador para un desempeño satisfactorio.


El análisis del puesto de trabajo, evalúa los aspectos formales de la descripción del puesto y los aspectos informales, tales como, el entorno general de la empresa, espacios para almuerzo, espacios para reuniones, características que tiene el puesto, entre otros. Esta evaluación permitirá saber las condiciones requeridas para el efectivo desarrollo de una persona con discapacidad en el puesto de trabajo, conociendo los requisitos funcionales que se requieren para cumplir con las obligaciones, como estar de pie, sentado, cargar peso, movilidad, entre otros, y así mismo, conocer aspectos técnicos requeridos.

Situaciones a evaluar ante el ingreso de una persona con discapacidad:

No obstante, el acceso al empleo ya sea por medio de la vinculación laboral o por medio de prestación de servicios, se realizará con base en el mérito, (cumplimiento de requisitos del manual de funciones y competencias o el perfil profesional de los términos de referencia, se relacionan las siguientes variables:

- **Accesibilidad:** se refiere a las condiciones de accesibilidad al lugar de trabajo, considerando el puesto de trabajo e información sobre espacios de uso común como: cocinas, cafeterías, áreas de descanso o esparcimiento, baños, salas de reuniones, estacionamientos, vías de evacuación, la existencia de una ruta accesible, entre otras. Para esto es importante no sólo evaluar aspectos asociados a personas con movilidad reducida (uso de bastones o silla de ruedas) sino también hacer análisis de desplazamiento para personas con baja visión, señalética, pavimentación guía o franjas podotáctiles, sistemas de alerta ante situaciones de emergencia, entre otras.


Es importante tener en cuenta los requisitos o necesidades de las personas:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>

- **Personas con discapacidad física:** cuando se vincula a una persona con discapacidad física, usuaria de silla de ruedas, se debe evaluar desde el ingreso a las instalaciones de la entidad hasta el uso de áreas comunes, de manera que no se conviertan en una barrera para su desempeño, es decir que existan espacios amplios, que las subidas de niveles en la planta física se puedan realizar por medio de ascensor o existan rampas con la pendiente adecuada.

El uso de los baños es una parte importante a tener en cuenta. Estos, deben tener como mínimo con un ancho de 90 cm con apertura de la puerta hacia afuera y sin un obstáculo para ingresar, es decir que la entra debe estar al ras del piso. También se requieren barras de apoyo en el inodoro (una abatible y una fija) y un mobiliario a una altura de 80 cm para que la aproximación y uso se den de manera correcta.

- **Personas con discapacidad auditiva:** al vincular a una persona con discapacidad auditiva es importante conocer su tipo de discapacidad, si tiene algún conocimiento del español, si puede escribirlo, o solamente conoce la Lengua de Señas Colombiana (LSC). También es importante contar con intérpretes de lengua de señas o animar y propender para que los demás funcionarios la aprendan y puedan comunicarse directamente con la persona. Es importante que las señalizaciones estén en LSC.
- **Personas con discapacidad visual:** si se vincula a una persona con discapacidad visual, es importante que se realice un reconocimiento espacial, y así la personas tenga totalmente identificada en qué piso debe estar, en dónde quedan las diferentes dependencias, el baño, cafetería, etc. Hay que describir de manera muy clara su puesto de trabajo indicando en dónde se encuentra el computador, CPU, etc. Para la persona con discapacidad visual es de gran apoyo un equipo de cómputo que permita la escritura por medio del lector de voz y que las señalizaciones de la entidad estén en Braille o en relieve.
- **Personas con discapacidad intelectual:** cuando se vincula a una persona con discapacidad intelectual es necesario darle a conocer sus labores y puesto de trabajo de una manera muy clara y concisa, esto es ir al punto de lo que se requiere de la persona y dar la información sin tecnicismos o sarcasmo. Evaluar si la persona requiere información y entrenamiento previo en el uso de maquinaria, equipo y otros materiales para realizar sus actividades. También es necesario que reconozca a su equipo de trabajo, las relaciones laborales que tiene con las personas.
- **Personas con discapacidad psicosocial:** al vincular a una persona con discapacidad psicosocial es recomendable que se dé a conocer sus obligaciones, puesto de trabajo, su equipo, así como también todos los espacios de la entidad, permitiendo que reconozca un lugar en donde se pueda sentir tranquila en caso de que lo requiera. Es importante conocer, en caso de una crisis, qué le da tranquilidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

Recomendaciones generales:


- La señalización en espacios y circulaciones del edificio y las rutas de evacuación en caso de emergencia deben facilitar la orientación de la persona.
- Es recomendable que el jefe, los compañeros y otro recurso humano aprendan, cuando sea necesario, lengua de señas.
- Se deberá evaluar la existencia de obstáculos que podrían provocar accidentes a la persona mientras se desplaza por su espacio de trabajo.
- Se debe contar con luces de emergencia con iluminación y sonido para que puedan tener una respuesta oportuna a la alarma de advertencia.
- Conocer de la gestión de riesgos con personas con discapacidad. En cuanto a discapacidad intelectual,
- **Descripción del Puesto de Trabajo:** se debe realizar una descripción detallada de las tareas que exige el puesto de trabajo, así como la experiencia requerida. También se debe distinguir entre tareas esenciales y no esenciales, a fin de determinar los posibles ajustes a realizar. Por ejemplo, el empleo de computador en el escritorio requiere que el trabajador, como actividad esencial, mantenga el orden en los diferentes productos que se ofrecen, siendo una labor no esencial y/o secundaria, atender público.
- **Exigencias del empleo:** se deben considerar exigencias físicas, tales como: estar de pie, sentado, desplazamiento, uso de herramientas; exigencias sensoriales como exigencia visual, y/o auditiva; exigencias relacionales como: trabajo en equipo, trabajo bajo presión, flexibilidad, manejo de tensiones y conflictos; exigencias de tipo psíquico y/o mental como: memoria, atención, entre otras.

Un adecuado análisis del puesto de trabajo permite hacer el reclutamiento de personas con discapacidad en forma adecuada, equiparando los requisitos del puesto con el perfil laboral de la persona con discapacidad.

❖ **Acción 3. Procesos de selección de personas con discapacidad (Aplica para contratistas)**


Para este proceso se debe tener en cuenta:

1. Garantizar que el espacio físico dónde se realizarán entrevistas y/o donde se aplicarán las pruebas técnicas o psicológicas sea accesible, es decir, que permitan a cualquier persona, independiente de su discapacidad, aproximarse, ingresar, desplazarse, localizarse, moverse y comunicarse con el entorno y con las demás personas. Esto implica considerar desde las condiciones urbanas de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

accesibilidad circundante, como transporte público y estacionamientos exclusivos para personas con discapacidad cercanos, hasta la ruta accesible y dimensionamientos que permitan a las personas hacer uso autónomo de espacios como recepción, espera, atención y servicios higiénicos, entre otros.

2. Capacitar y orientar adecuadamente al equipo encargado de la realización de las entrevistas, pruebas, pre-selección y selección final, con la finalidad de evitar la interferencia de prejuicios o actitudes negativas hacia los postulantes con discapacidad, durante este proceso.
3. En el caso de que una persona con discapacidad asista acompañada a una entrevista de trabajo o aplicación de pruebas, el profesional encargado de recibirlo, siempre se debe dirigir al postulante y no al acompañante al momento de comunicar o transmitir información.
4. Las entrevistas y pruebas de selección deben ser accesibles para las personas con discapacidad, incorporando ajustes de acceso a la información, tales como: interpretación en lengua de señas, macrotipos, pruebas orales, sistemas de audio, contraste en caso de baja visión o si, dadas las características del postulante al empleo, se requiere aplicar evaluación por competencias o role playing, entre otras. Estas medidas permitirán a las personas demostrar sus aptitudes, conocimientos, capacidades específicas y potencialidades adecuadas al puesto de trabajo.
5. El criterio de selección debe ser examinado, de tal manera, de garantizar que no se excluyan, inadvertidamente, a las personas con discapacidad.
6. Solicitar a los postulantes que indiquen con anticipación si tienen requerimientos específicos o bien si requieren alguna adaptación del entorno, para poder participar en la entrevista o prueba de selección.
7. Formalizar protocolos de reclutamiento y selección, que consideren cada uno de los aspectos señalados, y que sean conocidos por todos al interior de la organización. Estos deben estar contruidos bajo los principios de diseño universal y no discriminación, para que todas las personas con y sin discapacidad puedan ser parte del mismo proceso.
8. Utilizar tecnología disponible para acompañar cada una de las etapas del proceso de reclutamiento y selección. Por ejemplo, al momento de aplicar una prueba técnica a una persona ciega, contar con un computador que tenga instalado algún lector de pantalla que le permita responder la prueba en igualdad de condiciones que el resto de los postulantes.
9. En el caso de que el postulante no se ajuste al perfil requerido, informe a la persona el resultado de su proceso de selección, señalando las razones por las cuales no fue seleccionado.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

Meta 2022: Para la vinculación de personal PcD no obstante en la actualidad hay un solo cargo en vacancia definitiva y que se deberá proveer a través de concurso de méritos, la propuesta para 2022 es plantear a la administración que en el estudio que se haga para el diseño de la estructura organizacional y la posible ampliación de cargos, se tengan en cuenta las prerrogativas para la comunidad en discapacidad.

- ❖ **Acción 4: Inducción y capacitación:** La inducción de personas con discapacidad debe considerar potenciales ajustes en la entrega de información, vinculación con la cultura organizacional y acompañamiento en el proceso de inducción.


En ese contexto, es relevante señalar que el enfoque de inclusión de personas con discapacidad al interior de una organización, aboga por diseños y aprendizajes accesibles para todos, a través del Diseño Universal. Concepto que se relaciona a que se conciben o proyectan, desde el origen, entornos, procesos, bienes, productos, servicios, objetos, instrumentos, dispositivos o herramientas, de forma que puedan ser utilizados por todas las personas o en su mayor extensión posible.

De acuerdo a lo anterior, todas las personas con discapacidad tienen el derecho a recibir en igualdad de condiciones la misma información y capacitación con los ajustes necesarios y/o ayudas técnicas requeridas, las que según sus necesidades, pueden ser: equipo de cómputo accesible (software de lector de voz), materiales técnicos de audición, entre otros. O bien, la adaptación de materiales de uso común, como, por ejemplo: aumentar el tamaño de la letra de un texto, simplificar la estructura gramatical de éste y/o incorporar imágenes ejemplificadoras.

Asimismo, se deben promover que, en las actividades grupales o en parejas no “se segmente” a los participantes por discapacidad, edad, género, etc. Tratar siempre que las parejas o grupos de trabajo sean diversos, y que haya rotación de participantes en los ejercicios.

Proporcionar múltiples medios de comunicación e información para el acceso a la información: en caso de presentar discapacidad visual o auditiva, las personas requieren ajustes para acceder a la información, por lo cual, es importante considerar medios o herramientas que lo faciliten. Resulta fundamental para las personas ciegas o de baja visión el uso de software o de tecnologías que les permita acceder a textos escritos o a herramientas de digitalización de la voz o formatos audíbles.

En el caso de las personas sordas, es primordial contar con un intérprete de lengua de señas para apoyar el acceso a la comunicación e información de entre las personas sordas y oyentes. Y cuando no hay dominio de la lengua de señas, también es muy importante la visualización de textos, que proporcionen buenas opciones de comunicación, información y expresión, en formatos apropiados que consideren el adecuado acceso a la información.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

Ejemplo de actividades de inducción:

- Charlas de concientización entre los compañeros del nuevo/a trabajador/a sobre el enfoque de derecho de personas con discapacidad, lenguaje inclusivo y trato igualitario, entre otros.
- Desarrollo de un protocolo de ingreso de personas con discapacidad.
- Identificación de necesidades de adaptación del entorno físico al puesto de trabajo.
- Realización de ajustes razonables al puesto de trabajo (ajustes de procesos).
- Información del proceso de inducción en formatos accesibles (páginas web internas, guías de inducción, videos e intérprete en lengua de señas).
- Evaluación de los riesgos laborales del puesto de trabajo, de acuerdo con las características de cada trabajador.

- ❖ **Acción 5: Evaluación de desempeño:** Debe ajustarse de acuerdo al perfil del cargo y no enfocarse en las habilidades de la persona. Esto quiere decir que la persona con discapacidad que fue seleccionada cuenta con las capacidades para desempeñar el cargo por sus habilidades y que los ajustes realizados fueron los adecuados.

La evaluación evidencia si existe falta de acompañamiento y si se deben definir estrategias para que las personas con discapacidad puedan realizar efectivamente sus funciones a partir de un refuerzo o capacitación, tanto a la persona como a los jefes o compañeros, como a identificar barreras que anteriormente no fueron contempladas.


Autoevaluación del proceso: Es importante escuchar cómo la persona con discapacidad percibe su proceso de participación laboral y evaluar los ajustes que se realizaron por parte del empleador para que las funciones a realizar sean desarrolladas conforme a lo que se espera para el cargo. En este espacio también se aclaran dudas, si existen, por parte de la persona con discapacidad, así como sugerencias que permitan mejorar el proceso de acuerdo a lo que pueda aportar para su buen desempeño.

Es importante no solo escuchar en término de funciones y ajustes a realizar; este es el espacio para conocer la percepción y adaptación al contexto social de la empresa, así como para la aceptación de los compañeros de trabajo e identificación de los apoyos naturales que se empiezan a generar.

- ❖ **Acción 6: Actividades académicas de cooperación:** es un espacio de cooperación y aprendizaje en donde estudiantes con discapacidad de Colegios Amigos del Turismo destinan un tiempo para poder aplicar su conocimiento, aprender de la entidad y diferentes funciones a desarrollar.

(Modelo tomado de la Cartilla de Orientación de la gestión de Recursos Humanos inclusivos: www.sence.cl/601/articles-5284_recurso_01.pdf) y de la Guía para el proceso de inclusión laboral del Ministerio de Trabajo en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59111836/GUIA+PARA+EL+PROCESO+DE+INCLUSION+LABORAL+DE+PCD.pdf/1d8631c0-58d5-8626-69cb-780b169fcd7?version=1.0>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>

ANEXO COMISIONES DE SERVICIOS

INTRODUCCIÓN

Al tener en cuenta que la Misión del Instituto Distrital de Turismo – IDT es promover el desarrollo integral y fortalecimiento económico de Bogotá, a través del turismo como integrador social, económico y mitigante del impacto ambiental; mediante políticas, planes y proyectos desde las vocaciones locales, la generación de información, la promoción de ciudad a nivel nacional e internacional como destino competitivo, sostenible, seguro, accesible e incluyente, se hace prioritario subrayar la importancia del proceso administrativo relativo a Comisiones de Servicios, situación que permite que los servidores adelanten actividades para el cumplimiento de dicha promesa.

Así las cosas, y en el entendido de que la misionalidad institucional se logra con la comercialización y promoción de la ciudad de Bogotá tanto en el resto del país como en el exterior, y para que el Instituto Distrital de Turismo será reconocido en el 2026 como la entidad referente en la gestión y la promoción de Bogotá, estos propósitos se logran, en gran medida, a través de las comisiones de servicios.


En este orden de ideas, gestionar las comisiones nacionales e internacionales requeridas en el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad, desde la invitación al evento y/o actividad a comisionar hasta el archivo del informe de cumplimiento de asistencia de la comisión deberá hacerse de forma oportuna y eficiente.

1. Marco normativo de las comisiones de servicios.

De conformidad con lo señalado en el Capítulo 5 del Título 5 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, un empleado público se puede encontrar en las siguientes situaciones administrativas: 1. En servicio activo; 2. En licencia: (No remunerada: Ordinaria y no remunerada para adelantar estudios; Remunerada: Para actividades deportivas, Enfermedad, Maternidad, Paternidad, Luto); 3. En permiso; 4. En comisión (Comisión de Servicios y para adelantar estudios); 5. En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo; 6. Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones; 7. En período de prueba en empleos de carrera; 8. En vacaciones; y 9. Descanso compensado.

- Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Artículo 2.2.5.5.21 Comisión. El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

Artículo 2.2.5.5.22 Clases de comisión. Las comisiones pueden ser:

1. De servicios.
2. Para adelantar estudios.
3. Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo, cuando el nombramiento recaiga en un empleado con derechos de carrera administrativa.
4. Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales.

Artículo 2.2.5.5.23 Competencia para conceder las comisiones. Cuando el funcionario comisionado sea un Ministro o Director de Departamento Administrativo, la comisión se conferirá mediante decreto ejecutivo.


Las comisiones se deben conferir por el nominador respectivo o su delegado, salvo las comisiones de estudios al exterior de los empleados públicos de las entidades del sector central y de las Entidades Descentralizadas, que reciban o no aportes del Presupuesto Nacional, las cuales serán conferidas mediante resolución motivada suscrita por el Ministro o Director del Departamento Administrativo del Sector Administrativo respectivo.

Las comisiones de estudio o de servicio al exterior que se otorguen a servidores públicos pertenecientes a Entidades Descentralizadas que no reciban aportes del Presupuesto Nacional o a Instituciones Financieras Nacionalizadas, deberán ser autorizadas previamente por la Junta o Consejo Directivo o Superior, con el voto favorable de su Presidente.

Toda comisión de estudios o de servicios fuera del país, que se vaya a conferir a empleados de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con o sin cargo al erario público, requerirá de la previa autorización del Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Las comisiones de estudio y de servicio al exterior de los superintendentes, gerentes, directores, presidentes o rectores de entidades centralizadas y descentralizadas de la rama ejecutiva del orden nacional, cuyo nombramiento sea de competencia del Presidente de la República, serán conferidas por el ministro o director de departamento administrativo cabeza de sector.

Artículo 2.2.5.5.25 Comisión de servicio. La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.

Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>

Artículo 2.2.5.5.26 Duración de la comisión de servicios. Las comisiones al exterior, se conferirán por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto, más uno de ida y otro de regreso, salvo en los casos en que quien autoriza la comisión, considere que éstos no son suficientes para el desplazamiento al sitio donde deba cumplirse y su regreso al país, en cuyo caso podrá autorizar el término mínimo que considere necesario.

La comisión de servicios al interior se otorgará hasta por el término de treinta (30) días hábiles, prorrogable por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días hábiles más.

No estará sujeta al término antes señalado la comisión de servicio que se otorgue para cumplir funciones de inspección o vigilancia y las que por su naturaleza exijan necesariamente una duración mayor, a juicio del nominador.

Queda prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.

Artículo 2.2.5.5.27 Derechos del empleado en comisión de servicios. El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional.


Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Tampoco habrá lugar a su pago cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad.

Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia.

Artículo 2.2.5.5.28 Suministro de pasajes. A los comisionados al exterior se les podrá suministrar pasajes, aéreos, marítimos o terrestres solo en clase económica.

El Presidente de la República, el Vicepresidente de la República, los Ministros del Despacho, el Presidente del Senado de la República, el Presidente de la Cámara de Representantes, el Contralor General de la República, el Procurador General de la Nación, el Fiscal General de la Nación, los Presidentes de las Altas Cortes, el Registrador Nacional del Estado Civil, el Defensor del Pueblo, podrán viajar en primera clase.

Los Viceministros del Despacho, los Directores y Subdirectores de los Departamentos Administrativos, los miembros del Congreso, los Embajadores, los Magistrados de las Altas Cortes, los Superintendentes, los Ministros Consejeros, los Secretarios y los Consejeros Presidenciales de la Presidencia de la República, el Presidente de Ecopetrol S.A., el Alto Comisionado para la Paz, el Director General de la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
<p>Código TH-PR01</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Versión: 1</p>	<p>Fecha: 28/01/2022</p>

Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas podrán viajar en clase ejecutiva.

Parágrafo. Los Embajadores y Embajadores en Misiones Especiales podrán viajar en primera clase, previa autorización del Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 2.2.5.5.29 Informe de la comisión de servicios. Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.

Así mismo, todas las entidades objeto del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán remitir bimestralmente al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la relación de las comisiones otorgadas y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público.

Artículo 2.2.5.5.30 De las prohibiciones. No se podrán expedir decretos o resoluciones para autorizar comisiones sin el cumplimiento total de los requisitos legales señalados.

El desconocimiento de esta prohibición hará incurrir al empleado en falta disciplinaria.


Para garantizar la transparencia en la gestión pública, no podrán conferirse comisiones al interior ni al exterior cuyos gastos sean sufragados por particulares que tengan interés directo o indirecto en la gestión.

Artículo 2.2.5.5.31 Requisitos para otorgar la comisión de estudios. Las comisiones de estudios se pueden conferir al interior o al exterior del país, para que el empleado reciba formación, capacitación o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo del cual es titular, o en relación con los servicios o competencias a cargo del organismo o entidad donde se encuentre vinculado el empleado.

Para el otorgamiento de la comisión de estudios, el empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar vinculado en un empleo de libre nombramiento o remoción o acreditar derechos de carrera administrativa.
2. Acreditar por lo menos un (1) año continuo de servicio en la respectiva entidad.
3. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Artículo 2.2.5.5.32 Derechos en la comisión de estudios. Durante la comisión de estudios el empleado tendrá derecho a:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

1. Percibir el salario y las prestaciones sociales que se causen durante la comisión.
2. A los pasajes aéreos, marítimos o terrestres.
3. que el tiempo de la comisión se le cuente como servicio activo.
4. A los demás beneficios que se pacten en el convenio suscrito entre el empleado público y la entidad que otorga la comisión.
5. A ser reincorporado al servicio una vez terminada la comisión de servicios.

Parágrafo 1º. La comisión de estudios al interior del país que se confiera dentro de la misma ciudad no dará lugar al pago de transporte. La comisión de estudios en ningún caso dará lugar al pago de viáticos.

Parágrafo 2º. La comisión de estudios no incluirá el pago de inscripción, matrícula y derechos de grado, salvo en casos excepcionales que determine el jefe del organismo, de acuerdo con las necesidades del servicio.


Artículo 2.2.5.5.33 Obligaciones del empleado en la comisión de estudios. El empleado público que se le confiera comisión de estudios al interior o al exterior deberá suscribir convenio mediante el cual se comprometa a:

1. Prestar sus servicios a la entidad que otorga la comisión o a cualquier otra entidad del Estado, por el doble del tiempo de duración de la comisión.
2. Suscribir póliza de garantía de cumplimiento que ampare la obligación anterior, por el término señalado y un (1) mes más, y por el ciento por ciento (100%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los salarios y prestaciones sociales que el servidor pueda devengar durante el tiempo que dure la comisión, cuando es de tiempo completo.
3. Suscribir póliza de garantía de cumplimiento que ampare la obligación anterior, por el término señalado en el aparte anterior y un (1) mes más, y por el cincuenta (50%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los salarios y prestaciones sociales que el servidor pueda devengar durante la comisión, cuando esta es de medio tiempo.
4. Reintegrarse al servicio una vez termine la comisión.

Artículo 2.2.5.5.34 Dedicación de las comisiones de estudios al interior. Las comisiones de estudios al interior del país, podrán concederse en dedicación de tiempo completo o por medio tiempo.

Artículo 2.2.5.5.35 Duración de la comisión de estudios. La duración de la comisión de estudios al interior o al exterior no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces, siempre que se trate de obtener título académico y previa comprobación del buen rendimiento del comisionado, acreditado con los certificados del respectivo centro académico.

Si se trata de obtener título académico de especialización científica o médica, la prórroga a que se refiere el presente artículo podrá otorgarse hasta por tres (3) veces, bajo las mismas condiciones contempladas en el inciso anterior.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

Al vencimiento de la comisión el empleado deberá reintegrarse al servicio, de no hacerlo deberá devolver a la cuenta del Tesoro Nacional el valor total de las sumas giradas por la entidad otorgante, junto con sus respectivos intereses liquidados a la tasa de interés bancario, sin perjuicio de las demás acciones previstas, cuando se hubiere otorgado beca a través del ICETEX. De no hacerlo la entidad deberá hacer efectiva la póliza de cumplimiento.

Si el empleado comisionado se retira del servicio antes de dar cumplimiento a la totalidad del tiempo estipulado en el convenio, deberá reintegrar a la cuenta del Tesoro Nacional la parte de las sumas pagadas por la entidad, correspondiente al tiempo de servicio que le falte por prestar, incluidos los intereses a que haya lugar. De no hacerlo la entidad deberá hacer efectiva la póliza de cumplimiento.


La suscripción del convenio no implica fuero de inamovilidad del servicio, ni desconocimiento de los deberes y obligaciones que le asisten al servidor frente a la entidad.

Artículo 2.2.5.5.36 Terminación anticipada de la comisión de estudios. La comisión de estudios podrá ser terminada en cualquier momento cuando, por cualquier medio, aparezca demostrado que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, o se han incumplido las obligaciones pactadas. En este caso, el empleado deberá reintegrarse a sus funciones en el plazo que le sea señalado y prestar sus servicios por el doble del tiempo de duración de la comisión, so pena de hacerse efectiva la garantía, lo anterior sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

Artículo 2.2.5.5.37 Provisión de empleo vacante temporalmente por otorgamiento de la comisión de estudios. El empleo vacante temporalmente porque su titular se encuentra en comisión de estudios podrá proveerse mediante encargo o, de no ser posible, por nombramiento provisional, cuando se trate de empleos de carrera, siempre y cuando existan sobrantes no utilizados en el monto global para pago de sueldos en la ley de apropiaciones iniciales del respectivo organismo.

Artículo 2.2.5.5.38 Soportes de la comisión de estudios. Al vencimiento de la comisión y en el término que señale el convenio, el comisionado deberá presentar los respectivos soportes y certificaciones que acrediten los estudios adelantados.

- Circular 095 de 2020 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C; trámite situaciones administrativas.
- TH-P11 - Procedimiento de Comisiones

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código TH-PR01	Plan Estratégico de Talento Humano	Versión: 1	Fecha: 28/01/2022

3. Acciones

- ❖ **Acción 1:** Crear un cronograma de viajes, en el que se relacionen el destino, la fecha, el cargo del o los viajeros y una proyección del costo en cuanto a viáticos y tiquetes.
- ❖ **Acción 2:** Llevar un control pormenorizado de las comisiones en el formato establecido TH F34- Informe de comisiones de servicios.
- ❖ **Acción 3:** Viabilizar que en la contratación del servicio de tiquetes se puedan establecer criterios adicionales al costo, y que permitan beneficios para los servidores de planta en viajes en el marco de actividades institucionales.

Elaborado por: Alberto Amaya Páez, Profesional Especializado, Talento Humano – Subdirección de Gestión Corporativa

Revisado por: Edwin Oswaldo Peña Roa, Subdirector de Gestión Corporativa.