



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

## IDT

# 2021

Enero de 2021



## Contenido

Introducción.....	3
1. Marco Legal.....	4
Medidas con ocasión del Covid-19	
Informe Clima Laboral presentado por el DASCD	
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 reinducción.....	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. Novedades Administrativas y Administración de Nómina.....	16
6. Gestión de la información.....	16
7. Expedición de certificaciones para bono pensional.....	17
8. Archivo de Historias Laborales.....	17
9. Retiro del servicio.....	17
10. Cobertura.....	17
11. Caracterización de la población.....	17



## Introducción

El Plan Estratégico de Talento Humano 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, creando confianza y legitimidad en su accionar y la cual tiene como uno de sus objetivos específicos “*empoderar el talento humano de las entidades públicas distritales*”, cuyo cumplimiento prevé el aumento del índice de calidad de vida del Talento Humano Distrital y el incremento del porcentaje de favorabilidad de Bienestar Laboral (BIENLAB). El Plan Estratégico tiene como propósito la alineación de la estrategia de la entidad con el Plan de Gestión Institucional, materializada en los Planes propuestos y desarrollados por el proceso de talento humano.

Teniendo en cuenta las orientaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos- OCDE y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, el país debe orientar su accionar a la creación de un servicio público eficiente y efectivo desde una perspectiva estratégica. De esta forma el Plan Estratégico se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca contribuir de manera permanente al logro de los objetivos institucionales toda vez que busca fortalecer la gestión de los procesos internos y proporcionar el recurso humano necesario y con las competencias adecuadas que permitan la consecución de la misión institucional y logrando un cambio cultural en los colaboradores.

Según el documento Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 – 2030, publicado en diciembre de 2019 por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC, Bogotá invierte anualmente el 10,36% del Presupuesto General del Distrito Capital en gastos asociados a la gestión del talento humano vinculado al sector público distrital, es decir, \$4,1 billones de pesos en el 2019, lo que representó el 1,6% del Producto Interno Bruto (PIB) de la ciudad, cifra superior a la totalidad del recaudo anual por concepto de Impuesto de Industria y Comercio en Bogotá, que para la vigencia 2019, es de \$3.9 billones. Se trata, refiere el documento de una inversión cuantiosa de recursos públicos que requiere ser gestionada con propósito, de manera sistémica y con visión estratégica de largo plazo, reconociéndoles a los trabajadores del Distrito como sujetos de derechos laborales y como garantes de derechos de la ciudadanía y por consiguiente, promoviendo acciones que contribuyan tanto a mejorar sus condiciones de vida personal como a fortalecer sus competencias profesionales para el servicio público.

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.

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 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, 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.

El numeral 2.2.22.3.14. del artículo 1° de la citada norma establece que los Planes deberán publicarse, en la respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

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, todos estos regidos formalmente a través de los procedimientos: *TH-P02 Procedimiento para la provisión del Talento Humano en empleos de carrera administrativa; TH-P03 Procedimiento Desarrollo del Talento Humano; TH-P04 Procedimiento para la selección y seguimiento de la modalidad de teletrabajo en el IDT; TH-P10 Nómina Personal, Seguridad Social y Parafiscales; TH-P18 Procedimiento para la administración del Plan de Incentivos; TH-P19 Procedimiento para la desvinculación del Talento Humano; y el TH-P20 Procedimiento para la provisión del Talento Humano en empleos de libre nombramiento y remoción.*

## 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.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

- 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.



- 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.

### **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 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 – DASCSD, 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 las 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

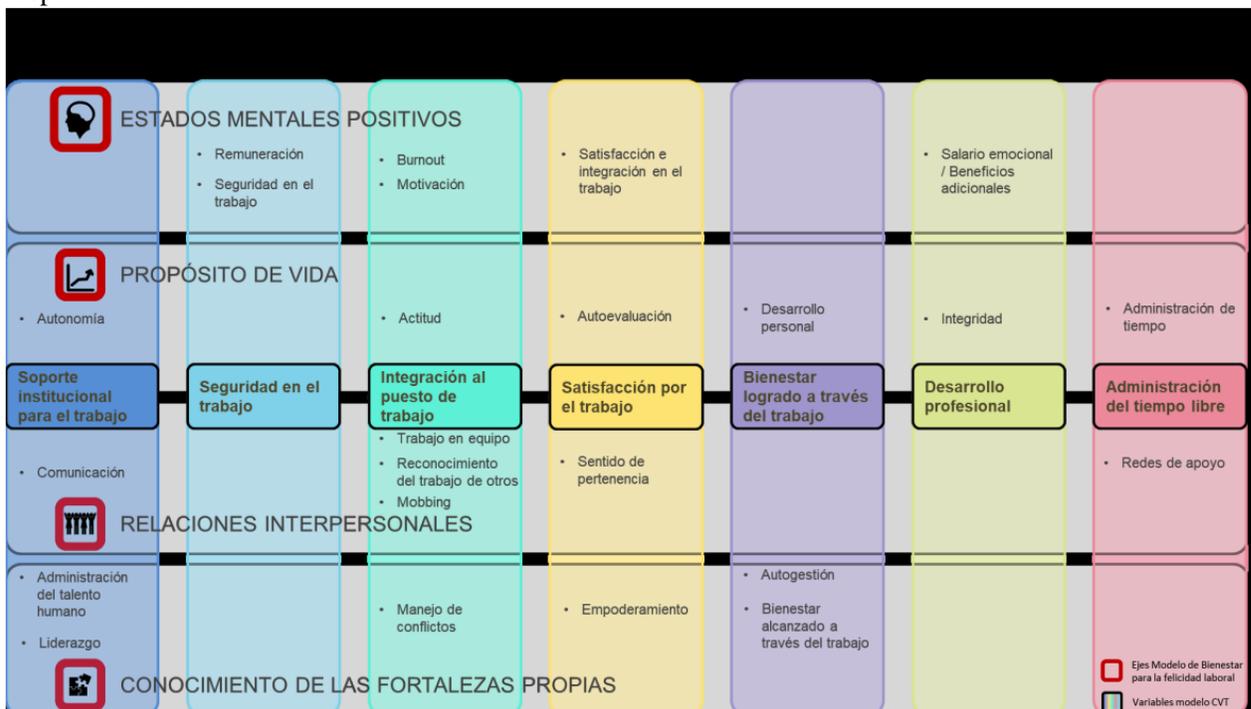
recurso más importante con el que cuenta la sociedad y por ende las entidades, y la segunda, en generar estrategias que permitan empoderarlo, brindándole herramientas que le faciliten diseñar su vida, establecer un balance de la misma, crear relaciones positivas y gestionar los talentos de los colaboradores del Distrito Capital.”

Así mismo el DASCD 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.”

**Informe de los resultados de la herramienta de medición del clima laboral elaborado por el DASCD en el IDT en la vigencia 2020.**

Durante la vigencia 2020 el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD aplicó la herramienta de medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo cuyo objetivo fue identificar el nivel de riesgo existente en relación con el clima laboral y la calidad de vida en el trabajo de los servidores y ambiente organizacional en los contratistas de las entidades distritales, que permita su correcta gestión en pro de la mejora continua.

El instrumento de clima laboral/ambiente organizacional y calidad de vida en el trabajo se estructuró sobre los 4 ejes del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral propuesto por el DASCD como se presenta en el gráfico. Adicionalmente, cada uno de estos ejes está constituido de 6 factores que permiten realizar una aproximación a la comprensión del clima laboral o ambiente organizacional en servidores y contratistas respectivamente.



En términos generales, el Instituto fue diagnosticado como una entidad en la que el riesgo más alto y latente es el contraste entre el número de empleados de planta y el de contratistas, siendo estas últimas, personas que no se consideran totalmente parte de la misma, y particularmente en lo que tiene que ver con estabilidad y salario emocional. El análisis del DASCSD es insumo fundamental para la propuesta de actividades que sin costo permitan la participación y disfrute de toda la comunidad institucional. Así mismo, recomienda una serie de actividades específicas como talleres, charlas, encuentros de diálogo que deberán proponerse en el Plan de Bienestar, en el de Capacitación y en el de Seguridad y Salud en el Trabajo.

(El informe y sus anexos, se adjunta a este documento)

## 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

- 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 prevención de datos

FASE II: Establecimientos de Objetivos y Políticas

FASE III: Programación de RRHH

FASE IV: Control Evaluación

#### **Fase I: Recopilación, Análisis y prevención de datos**

**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)

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.

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. 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 se encuentra provisto por un servidor en calidad de provisionalidad, 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.

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.

### **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 – DASCD 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 – DASCD, 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 quince (15) 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 trimestre de 2021 se ejecutará la capacitación contratada en el marco del PIC 2020 denominada “marketing digital” y que será dictada por la Universidad EAN. Adicionalmente, el Plan de Capacitación Institucional - PIC para la vigencia 2021, deberá incluir el temario de “Abastecimiento Estratégico”, diagnosticado desde la vigencia anterior y que ante la disponibilidad de recursos en la presente anualidad será incorporado por la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario a la Comisión de Personal de la entidad, y cuya decisión será adoptada mediante acto administrativo proferido por la Dirección General.

#### **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.

### **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.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

- 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

#### **• 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,

• PQRS

• 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 un (1) año.

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.

#### **Objetivo General**

En especial con ocasión de situación de emergencia sanitaria derivada del Covid-19, y teniendo en cuenta el resultado de la herramienta de clima laboral, sondeo realizado por el DASCD en el 2020, formular el Plan Institucional de Bienestar Social del Instituto Distrital de Turismo – IDT 2021, con el propósito de fortalecer conocimientos, competencias, habilidades de los servidores públicos y su núcleo familiar, buscando fomentar bienestar y motivación en el ambiente laboral, y así mismo favorecer el desempeño institucional con mayor eficiencia y eficacia.

#### **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.

- 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 2021, 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 “*Elevar 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 a premiar, se estableció en sesión documentada de la Comisión de Personal del IDT, realizada los días 13 y 15 de enero de 2021.

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

### 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”.*

### **Objetivo General**

En especial con ocasión de situación de emergencia sanitaria derivada del Covid-19, y teniendo en cuenta el resultado de la herramienta de clima laboral, sondeo realizado por el DASCOD en el 2020, 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 en sus ocupaciones.

### **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**

Durante la presente vigencia se realizará la aplicación de técnicas para la medición de trabajos administrativos, que determine la cantidad de personal necesario para la eficiente realización de las tareas originadas de las funciones asignadas a cada dependencia,

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 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 – DASCSD.

#### **5. 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.

#### **6. 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 DASCSD, que lo requieran, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

#### **7. 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.

### **8. 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.

### **9. 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.

### **10. 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.

### **11. 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.

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal global como se observa en las siguientes tablas:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

<b>PLANTA PERMANENTE DE CARGOS</b>	
<b>CARRERA ADMINISTRATIVA</b>	32
<b>LIBRE NOMBRAMIENTO</b>	11
<b>PERIODO FIJO</b>	1
<b>PERIODO INSTITUCIONAL</b>	0
<b>TEMPORAL O TRANSITORIO</b>	0
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>

<b>NIVELES JERÁRQUICOS</b>		<b>TIPO</b>		<b>PROPORCIÓN</b>
<b>DIRECTIVO</b>	4	<b>MISIONAL</b>	22	50%
<b>ASESOR</b>	6	<b>APOYO</b>	22	50%
<b>PROFESIONAL</b>	27	<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>100%</b>
<b>TÉCNICO</b>	2			
<b>ASISTENCIAL</b>	5			
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>			

<b>CARGOS</b>	<b>OCUPADOS</b>	<b>VAC. DEFINITIVA</b>	<b>VAC. TEMPORAL</b>
<b>DIRECTIVO</b>	4	0	0
<b>ASESOR</b>	6	0	0
<b>PROFESIONAL</b>	27	0	0
<b>TÉCNICO</b>	2	0	0
<b>ASISTENCIAL</b>	5	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>		

<b>TIPO VINCULACIÓN</b>	<b>VAC. DEFINITIVA</b>	<b>VAC. TEMPORAL</b>
<b>CARRERA ADMINISTRATIVA</b>	1	0
<b>LIBRE NOMBRAMIENTO</b>	0	0
<b>PERIODO FIJO</b>	0	0
<b>PERIODO INSTITUCIONAL</b>	0	0
<b>TEMPORAL O TRANSITORIO</b>	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

<b>SEGÚN FORMA VINCULACIÓN</b>	
<b>CARRERA ADMINISTRATIVA</b>	30
<b>EN PERIODO DE PRUEBA EN ASCENSO</b>	0
<b>EN PERIODO DE PRUEBA</b>	1



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

<b>EN ENCARGO</b>	0
<b>EN PROVISIONALIDAD</b>	1
<b>NOMBRAMIENTO ORDINARIO</b>	11
<b>EN PERIODO INSTITUCIONAL</b>	1
<b>EN COMISIÓN EN EMPLEO DE L.N.R</b>	0
<b>EN CARÁCTER TEMPORAL</b>	0
<b>VACANTE DEFINITIVA</b>	1
<b>VACANTE TEMPORAL</b>	0

CARGOS OCUPADOS		FEMENINO	MASCULINO
<b>DIRECTIVO</b>	4	1	3
<b>ASESOR</b>	6	3	3
<b>PROFESIONAL</b>	27	18	9
<b>TÉCNICO</b>	2	1	1
<b>ASISTENCIAL</b>	5	4	1
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>27</b>	<b>17</b>

#### 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	59	Movilidad reducida	Si, 3, de 16, 20 y 26 años
2	ALMEIDA VALLE GERMÁN ANDRÉS	ASESOR	40	NO	Si, 2, de 11 y 3 años.
3	AMAYA PAEZ ALBERTO ANTONIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	48	NO	No
4	ANGEL PARRA LUZ AIDA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	41	NO	Si, 1 de 3 años
5	ARBELÁEZ CÁRDENAS VERÓNICA HELENA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	49	NO	Si, 1 mayor de edad



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

6	<b>BENÍTEZ DÍAZ CAMILA ANDREA</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	28	NO	No
7	<b>BORDA CHOCONTA MARÍA JUDITH</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	55	Movilidad reducida	No
8	<b>CARMONA ECHEVERRY LILIANA</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	58	NO	Si, 1, mayor de edad
9	<b>CARRANZA GARCÍA DIANA MARCELA</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	37	NO	Si, 1 de 15 años
10	<b>CARVAJAL CARRILLO DUMAR ERNESTO</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	54	NO	Si, 1 de 18 años
11	<b>CASTRO ENRIQUEZ RUTH EMILSE</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	44	NO	No
12	<b>CIFUENTES ALVÍRA CLAUDIA PATRICIA</b>	JEFE OFICINA ASESORA	48	NO	No
13	<b>CLAVIJO RANGEL ANDRÉS ORLANDO</b>	SUBDIRECTOR TÉCNICO	37	NO	Si, 1 de, 3 años
14	<b>DÍAZ AMEZQUITA SORAIDA LUCIA</b>	SECRETARIA EJECUTIVA	52	NO	Si, 2, mayores de edad
15	<b>DURÁN CASTRO VIVIANA ROCÍO</b>	ASESORA	34	NO	Si, 1 de 11 años
16	<b>ECHAVARRIA REINA NATALIA ANDREA</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	36	NO	No
17	<b>FAJARDO MARIÑO KAROL</b>	DIRECTORA GENERAL	42	NO	Si, 2; de 2 y 8 años



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

18	<b>GALINDO CHARRIS CATALINA BEATRÍZ</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	49	NO	No
19	<b>GUARÍN CORTÉS RENÉ</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	57	NO	Si, 2 mayores de edad
20	<b>GUZMAN VILLATE ANGELA</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	59	NO	Si, 1 mayor de edad
21	<b>HEREDIA ORJUELA WILLIAM</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	41	NO	No
22	<b>HERNÁNDEZ HERRERA NELCY ESPERANZA</b>	SECRETARIA EJECUTIVA	50	NO	Si, 2 mayores de edad
23	<b>HERRERA GARCÍA CÉSAR AUGUSTO</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	51	NO	No
24	<b>LAGOS DUARTE DAMARIS</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	34	NO	No
25	<b>LAMAR MONTOYA JUAN JOSÉ</b>	SUBDIRECTOR TÉCNICO	38	NO	No
26	<b>MARTÍNEZ ERIN KRISTEL</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	38	NO	Si, 3; 1 de 5, y 2 mayores de edad
27	<b>MONTOYA CASTAÑO GERMAN ALBERTO</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	44	NO	Si, 1 mayor de edad
28	<b>NOVOA GONZÁLEZ LINA CONSUELO</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	30	NO	Si, 2; 1 de 3 y 1 de 7
29	<b>PEÑA DURÁN JENNY</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	50	NO	Si, 1 mayor de edad
30	<b>PEÑA ROA EDWIN OSWALDO</b>	SUBDIRECTOR TÉCNICO	38	NO	No



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

31	<b>PEÑUELA ARIAS SANDRA PATRICIA</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	46	NO	Si, 1 de 16 años
32	<b>PINZÓN ANGELA MARÍA</b>	ASESOR	42	NO	Si, 1 de 2 años
33	<b>PULIDO VARGAS JIMMY ALEJANDRO</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	44	NO	No
34	<b>RAMÍREZ ORÓZCO JORGE DANIEL</b>	CONDUCTOR	42	NO	Si, 2; 1 de 2 y 1 de 4 años
35	<b>RÍOS SARMIENTO DIANA PAOLA</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	31	NO	Si, 1 de 4 años
36	<b>ROMERO MUÑOZ YENNY ROCÍO</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	33	NO	No
37	<b>SARACHE SUÁREZ EDISON</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	49	NO	Si, 1 de 5 y 2 mayores de edad
38	<b>SARMIENTO CEBALLOS OSCAR ALBERTO</b>	JEFE OFICINA ASESORA	44	NO	Si, 1 de 11 años
39	<b>SUÁREZ PALACIOS LUIS ARTURO</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	59	NO	Si, 1 mayor de edad
40	<b>TOVAR SILVA YOLANDA</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	48	NO	No
41	<b>TRIANA LUGO CLAUDIA ALEXANDRA</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	38	NO	Si, 1 de 9 años
42	<b>VALENCIA VALENCIA DANIEL</b>	ASESOR	31	NO	No
43	<b>VARGAS MEDINA</b>	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40	NO	Si, 2; de 5 y 12 años de edad



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

	<b>DIEGO MANUEL</b>				
44	<b>WALTEROS ÁVILA ZULMA XIMENA</b>	<b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>	44	NO	Si, 2; de 8 y 11 años de edad

Como información adicional se establece que las edades de los empleados de planta está entre los 30 años y los 59 años.

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

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