

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

TERCER TRIMESTRE 2026

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	2
INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	3
1. Estrategia de crecimiento personal	3
2. Estrategia de transformación cultural y mejoramiento del servicio al ciudadano.....	13
3. Estrategia de bienestar	15
4. Estrategia de gestión del ciclo de vida del servidor público.....	20
5. Estrategia ambiente de trabajo seguro, autocuidado y cuidado colectivo.....	37
6. Estrategia de seguimiento y evaluación	39

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

1. Estrategia de crecimiento personal

- Ejecutar el plan anual institucional de capacitación con énfasis en los ejes contenidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 del DAFP y en las actividades de capacitación ofrecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Durante el tercer trimestre de 2026, se registraron avances significativos en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación. Estas acciones fortalecieron las competencias de los servidores públicos y colaboradores del IDPAC, optimizando así el desempeño de sus funciones.

1.1 Contratación entidades educativas

La contratación responde a la necesidad del IDPAC de cumplir con la Ley 909 de 2004 y los lineamientos de la Función Pública, implementando el Plan Institucional de Capacitación (PIC 2026) alineado con el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura". Para su formulación, la entidad realizó el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), el cual evidenció prioridades de formación en competencias técnicas, funcionales y comportamentales, como transformación digital, inteligencia artificial, gestión documental, comunicación efectiva y administración pública.

Para atender estas necesidades, la Resolución 525 de 2026 justifica la suscripción de un contrato interadministrativo mediante la modalidad de contratación directa con la Universidad Nacional de Colombia (Facultad de Ingeniería), fundamentada en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

2015. Este proceso cuenta con un presupuesto de \$80.000.000 M/CTE amparado en el CDP No. 1091 y tiene como objetivo ejecutar programas y actividades formativas para fortalecer las competencias de los servidores públicos y mejorar el desempeño institucional hasta el 30 de noviembre de 2026

Contrato

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) y la Universidad Nacional de Colombia suscribieron el contrato de contratación directa N.º CO1.PCCNTR.9971473 (Proceso N.º CD-IDPAC-671-2026), formalizado y aprobado el 21 de septiembre de 2026. El objeto contractual consiste en la prestación de servicios de capacitación institucional para fortalecer y perfeccionar las competencias, habilidades y conocimientos de los funcionarios públicos de la entidad, alineándose de manera estratégica con los objetivos fijados en el Plan Institucional de Capacitación vigente.

El contrato cuenta con una cuantía total de \$80.000.000 COP, respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 1091 y financiada con recursos propios de la entidad mediante pagos por abono en cuenta. La ejecución tiene una duración estipulada de 68 días, con fecha de terminación prevista para el 30 de noviembre de 2026, e incluye la constitución de garantías de cumplimiento (10%), pago de salarios y prestaciones (10%) y responsabilidad civil extracontractual (200 SMMLV)

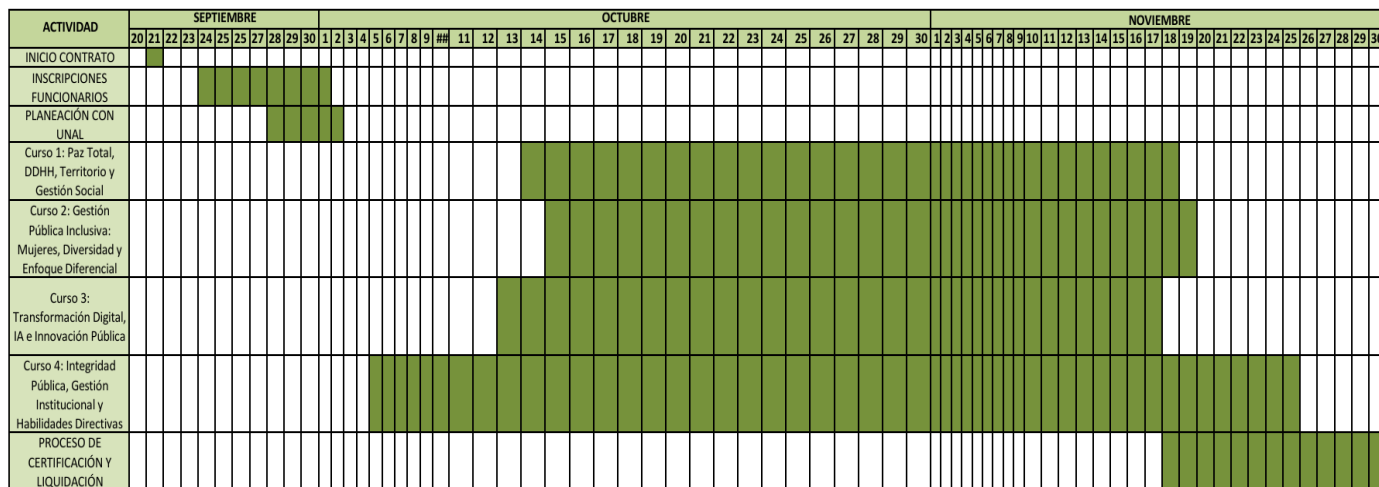
Cursos contratados

El programa contempla la impartición de cuatro cursos semipresenciales de 30 horas cada uno (para un total de 120 horas lectivas) en áreas clave como paz y derechos humanos, gestión pública inclusiva, transformación digital e inteligencia artificial, e integridad y habilidades directivas.

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Actividad Académica	No. Horas	No. Sesiones	Lugar de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Horario
Curso Integridad Pública, Gestión Institucional y Habilidades Directivas	30	6	Semipresencial P: IDPAC VS: Google Meet	5 de octubre de 2026	25 de noviembre de 2026	lunes 7:00 a.m. a 12:00 p.m.
Curso Transformación Digital, Inteligencia Artificial e Innovación Pública	30	6	Semipresencial P: Salón UNAL - 408 (hangar - sótano) VS: Google Meet	20 de octubre de 2026	24 de noviembre de 2026	martes 7:00 a.m. a 12:00 p.m.
Curso Paz Total, Derechos Humanos, Territorio y Gestión Social	30	6	Semipresencial P: IDPAC VS: Google Meet	21 de octubre de 2026	25 de noviembre de 2026	miércoles 7:00 a.m. a 12:00 p.m.
Curso Gestión Pública Inclusiva: Mujeres, Diversidad y Enfoque Diferencial	30	6	Semipresencial P: IDPAC VS: Google Meet	15 de octubre de 2026	19 de noviembre de 2026	jueves 7:00 a.m. a 12:00 p.m.

Cronograma de ejecución



1.2 Capacitaciones externas

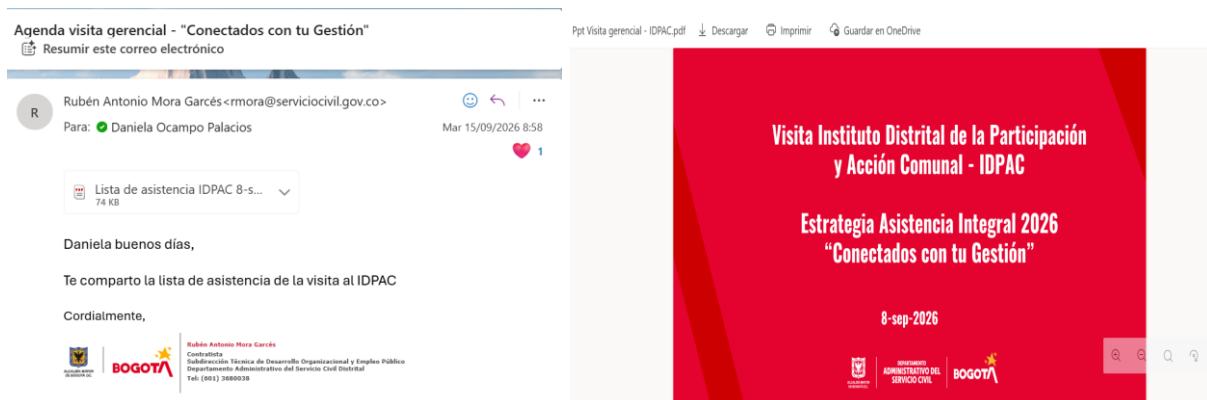
Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

En el mes de septiembre se realizaron las siguientes capacitaciones externas:

- **Conectados con tu Gestión - 08 de septiembre – DASCD:** En el marco de la estrategia "Conectados con tu gestión", modelo distrital de acompañamiento estratégico liderado por el DASCD, se realizará la visita gerencial al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, espacio que hace parte de esta estrategia y cuyo propósito es propiciar un diálogo entre el equipo de Talento Humano de la entidad y nuestros expertos temáticos y brindar un acompañamiento alineado con los retos del talento humano distrital mediante una estrategia de asistencia integral. De este modo, buscamos atender las necesidades específicas de la entidad en la gestión del talento humano y contribuir a la mejora continua del bienestar, el desempeño y la calidad del empleo público.

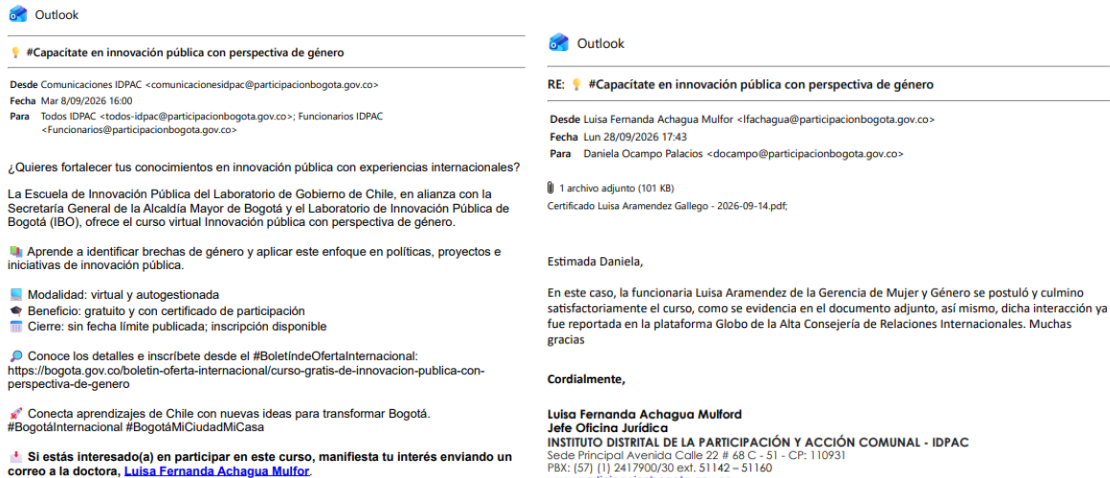
Imagen: Evidencia de convocatoria



- **Curso virtual Innovación pública con perspectiva de género - 08 de septiembre - La Escuela de Innovación Pública del Laboratorio de Gobierno de Chile - Alcaldía Mayor de Bogotá y el Laboratorio de Innovación Pública de Bogotá (IBO):** Aprende a identificar brechas de género y aplicar este enfoque en políticas, proyectos e iniciativas de innovación pública.

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Imagen: Evidencia de convocatoria



- **Curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción – 10 septiembre – Función Pública**

Imagen: Evidencia de convocatoria



- **Capacitación “Gestión preventiva de conflicto de intereses” - 10 septiembre – Función Pública:** Fortalecer los conocimientos para la identificación y gestión oportuna de posibles conflictos de intereses, contribuyendo a una actuación íntegra, ética y transparente

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Imagen: Evidencia de convocatoria



- **Seminario web internacional en Liderazgo Femenino – 16 de septiembre – UNESCO:** Empoderar a las mujeres mediante el aprendizaje a lo largo de la vida – El papel del liderazgo femenino en las ciudades del aprendizaje

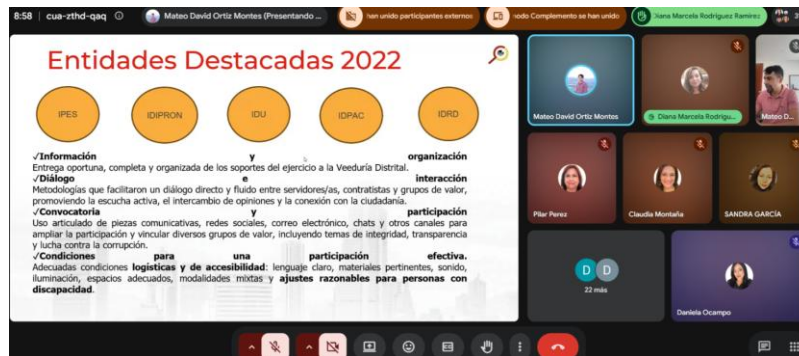
Imagen: Evidencia de convocatoria



INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

- **Capacitación en Dialogo Participativo TALENTO HUMANO - 23 de septiembre Veeduría Distrital:** Jornada de fortalecimiento de capacidades sobre Control Social a la Gestión del Talento Humano en el Distrito, la cual se desarrolló en modalidad virtual

Imagen: Evidencia de convocatoria



- **Curso Bogotá sin Discriminación Racial – 24 de septiembre – IDPAC:**

Imagen: Evidencia de convocatoria



- **Cursos y diplomados gratuitos – Universidad Compensar:** Se contó con la inscripción de 21 funcionarios en las diferentes ofertas de cursos y diplomados

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Imagen: Evidencia de convocatoria

Outlook

FORTALECE TU HOJA DE VIDA: Insíbete a los nuevos cursos y diplomados gratuitos con Compensar

Desde: Gestión del Talento Humano <gestiondeltalentohumano@participacionbogota.gov.co>
Fecha: Vie 11/09/2026 4:13 PM
Para: Funcionarios IDPAC <funcionarios@participacionbogota.gov.co>

Reciben un cordial saludo,

Nos complace informarles que, gracias a nuestra alianza con **Compensar**, ya se encuentra disponible el nuevo portalillo de **cursos y diplomados gratuitos** dirigido a todos los funcionarios del IDPAC.

- Todos los programas son certificados (requiere 80% de asistencia).
- Las inscripciones se realizan a través del Proceso de Gestión del Talento Humano
- Se puede inscribir máximo a 2 cursos por persona
- Modalidad: Las sesiones combinan encuentros sincrónicos y trabajo autónomo, con disponibilidad en horarios diurnos y nocturnos.
- Los tiempos de inscripción son muy específicos y los cupos se asignan rápidamente, ¡les recomendamos inscribirse lo antes posible!
- Algunos cursos exigen requisitos técnicos o académicos.
- Algunos cursos se desarrollan con aliados como Areandina o Universidad Piloto

Para realizar tu inscripción por favor remitir al correo docampo@participacionbogota.gov.co

Cédula
Nombre
Celular
Cargo Actual
Nombre del curso elegido

Para mayor información sobre algún curso en específico, pueden remitirse a los links en el cuerpo del correo o solicitar mayor información al correo docampo@participacionbogota.gov.co

PROPULSOR TEAM: <https://online.fliphtml5.com/asbs/ffhh/#p1>

- Actualización en las normas de infancia y adolescencia [ir al curso](#)
- Actualización en legislación tributaria [ir al curso](#)
- Administración de riesgos, lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT [ir al curso](#)
- Agilidad empresarial y desarrollo organizacional [ir al curso](#)
- Al compliance lead [ir al curso](#)
- Al engineer con claude [ir al curso](#)
- Al workplace agéntico [ir al curso](#)
- Análisis de datos con IA [ir al curso](#)
- Atención a víctimas de violencia sexual [ir al curso](#)
- Atracción Del Talento Humano [ir al curso](#)
- Atracción y selección del talento humano en el marco de la diversidad, equidad e inclusión [ir al curso](#)
- Auditor interno ISO 9001:2015 [ir al curso](#)
- Auditoría contable y control interno [ir al curso](#)
- Basic english [ir al curso](#)
- Buenas practicas de manufactura: excelencia operacional [ir al curso](#)
- Ciberseguridad empresarial [ir al curso](#)
- Competencias en redacción y escritura profesional [ir al curso](#)
- Contabilidad básica [ir al curso](#)
- Cultura en seguridad vial para conductores [ir al curso](#)
- Customer experience 360 innovación y fidelización para el futuro [ir al curso](#)
- Diplomado en desarrollo para aplicaciones móviles [ir al curso](#)
- Diplomado en gestión administrativa y de nómina [ir al curso](#)
- Diplomado en gestión logística [ir al curso](#)
- Diplomado en transformación digital [ir al curso](#)
- Diplomado en gestión integral del talento humano [ir al curso](#)
- Diseño y gestión de indicadores de desempeño (KPI) [ir al curso](#)
- Edtech agéntico [ir al curso](#)
- El poder de la diversidad e inclusión para fortalecer la productividad [ir al curso](#)
- Empaques, embalaje y manejo de inventarios [ir al curso](#)
- Entendiendo los sistemas de gestión de la calidad (SGC) [ir al curso](#)
- Entrenamiento emocional para el mantenimiento de la salud mental y productividad del talento humano en salud [ir al curso](#)
- ERP intelligence: gestión integrada empresarial [ir al curso](#)
- Especialización en seguridad - comercial [ir al curso](#)
- Especialización en seguridad - entidades oficiales [ir al curso](#)
- Especialización en seguridad - hospitalaria [ir al curso](#)
- Especialización en seguridad - residencial [ir al curso](#)
- Evaluación y monitoreo de programas públicos [ir al curso](#)
- Excel avanzado para uso empresarial [ir al curso](#)
- Excel básico - intermedio (Tecnisistemas) [ir al curso](#)
- Excel comercial y empresarial [ir al curso](#)

Imagen: Listado de Inscritos

Nombre completo	Género	Aportes (Espacio exclusivo para Compensar)	Cargo	Correo electrónico
HERNAN RICARDO MARTINEZ GARCIA	MASCULIN		LIDER DE OPERACIONES Y LOGISTICA	hernanricardo@compensar.com
José Antonio Chaparro Gómez	MASCULIN		Profesional especializado 222 - 04 - Gestión	cjchaparro@participacionbogota.gov.co
José Antonio Chaparro Gómez	MASCULIN		Profesional especializado 222 - 04 - Gestión	cjchaparro@participacionbogota.gov.co
Luisa Fernanda Aramendez Gallego	FEMENINO		Profesional Universitario 219-01 - Gerencia	lfaramendez@participacionbogota.gov.co
Diana Andrea Tello Cabrera	FEMENINO		Auxiliar Administrativo 407-03 - Gestión del	dtello@participacionbogota.gov.co
Diana Andrea Tello Cabrera	FEMENINO		Auxiliar Administrativo 407-03 - Gestión del	dtello@participacionbogota.gov.co
Liliana Patricia Mancipe Bohórquez	FEMENINO		Secretario Ejecutivo 425-06 - Oficina de Con	lpmancipe@participacionbogota.gov.co
Liliana Patricia Mancipe Bohórquez	FEMENINO		Secretario Ejecutivo 425-06 - Oficina de Con	lpmancipe@participacionbogota.gov.co
Jennifer Aragón Benavides	FEMENINO		Auxiliar administrativa 407-02 - Gestión del	jaragonb@participacionbogota.gov.co
Jennifer Aragón Benavides	FEMENINO		Auxiliar administrativa 407-02 - Gestión del	jaragonb@participacionbogota.gov.co
Deicy Andrea Méndez Aguirre	FEMENINO		Profesional Universitario 219-03 - Gerencia	damendez@participacionbogota.gov.co
Mónica Lucía López Jaramillo	FEMENINO		Profesional Universitario 219-02 Subdirección	mllopez@participacionbogota.gov.co
Daniela Ocampo Palacios	FEMENINO		Profesional Universitario 219-02 Gestión del	docampo@participacionbogota.gov.co
Mónica Lucía López Jaramillo	FEMENINO		Profesional Universitario 219-02 Subdirección	mllopez@participacionbogota.gov.co
Anais Arevalo Peña	FEMENINO		Auxiliar Administrativo - Subdirección de Pr	aarevalo@participacionbogota.gov.co
Anais Arevalo Peña	FEMENINO		Auxiliar Administrativo - Subdirección de Pr	aarevalo@participacionbogota.gov.co
Juan Pablo Pinto Pulido	MASCULIN		Tecnico operativo 314-01 - Gestión de Tecnol	jpypinto@participacionbogota.gov.co
Emey Garcia Gallego	MASCULIN		Profesional Universitario 219 -03 - Subdirecc	egarcia@participacionbogota.gov.co

- Programa ALDAS: Indicadores de Gestión enfocados en Procesos de Capacitación - 24 de septiembre –** : Metodologías e indicadores prácticos aplicados a la evaluación y seguimiento del impacto en procesos de capacitación. Su visión y experiencia serán fundamentales para enriquecer el diálogo.

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Imagen: Evidencia de convocatoria

Outlook

Programa AIDAS: Indicadores de Gestión enfocados en Procesos de Capacitación

Desde: Daniela Ocampo Palacios <docompo@participacionbogota.gov.co>
Fecha: Lun 21/09/2026 10:28

Para: Gerencia de Mujer y Género <mujerygenero@participacionbogota.gov.co>; Escuela IDPAC <escuela@participacionbogota.gov.co>; ROSA MARIA TALEDO FRANCO <rtaledo@participacionbogota.gov.co>; LUISA TERANZA ARAMENDIZ GALLEGO <laramend@participacionbogota.gov.co>; José Guillermo Obispo Andía <jgoispa@participacionbogota.gov.co>;
CC: Luz Angela Buitrago Duque <abuitrago@participacionbogota.gov.co>; GUIONAR PATRICIA GIL ARDILA <gggil@participacionbogota.gov.co>

Estimadas Gerencias:

Reciban un especial y cordial saludo.

Desde el Proceso de Gestión de Talento Humano deseamos invitarlas a participar en la próxima jornada de la ruta de acompañamiento que el Programa AIDAS adelantará con los Equipos Dinamizadores.

Conocemos de primera mano el valioso Impacto misional que lideran desde la Gerencia de la Escuela de la Participación y la Gerencia de Mujer y Género en los procesos formativos de la entidad. Por esta razón, consideramos que este espacio constituirá una herramienta clave y transformadora para potenciar la medición y el alcance de las iniciativas de sus equipos.

★ Indicadores de Gestión enfocados en Procesos de Capacitación

Fecha: Jueves, 24 de septiembre de 2026

Hora: 8:30 a. m. a 10:30 a. m.

Modalidad: Virtual – Microsoft Teams

Inscripción a la jornada de Indicadores de Gestión en Capacitación:
docompo@participacionbogota.gov.co

Inscripciones hasta: miércoles 23 de septiembre de 2026 a las 11:59 p. m.

En esta jornada abordaremos metodologías e indicadores prácticos aplicados a la evaluación y seguimiento del impacto en procesos de capacitación. Su visión y experiencia serán fundamentales para enriquecer el diálogo.

Agradecemos motivar la asistencia de sus equipos de trabajo. ¡Esperamos contar con su activa participación!

Cordialmente,

Daniela Ocampo Palacios
Profesora
SECRETARÍA GENERAL
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

Escuela IDPAC

Para: Daniela Ocampo Palacios: @Deicy Andrea Mendez Aguirre @FELIPE SAENZ JAIMES

Respondido el Mié 23/09/2026 7:28.

Cordial Saludo Daniela, nos permitimos informar que por parte de la Gerencia Escuela participarán en este espacio la Funcionaria Deicy Méndez y el Contratista Felipe Sáenz.

Cordialmente,

GERENCIA DE ESCUELA DE LA PARTICIPACIÓN
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC.
Sede Principal: Avenida Calle 22 N° 68C - 51 - CP: 110931
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 Extensión: 3155
www.participacionbogota.gov.co

¡Estamos comprometidos con el ambiente!

- **Ausetismo laboral – 29 de septiembre - DASCD y UNIR:** En atención a las actividades programadas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Distrital, y con el objetivo de fortalecer los conocimientos de los servidores públicos frente a situaciones relacionadas con AUSENTISMO LABORAL

Imagen: Evidencia de convocatoria

Outlook

RE: Invitación a capacitación Hablemos de ausentismo laboral

Desde: María del Pilar Pérez Guayacán <mperez@participacionbogota.gov.co>
Fecha: Lun 21/09/2026 11:16
Para: Daniela Ocampo Palacios <docompo@participacionbogota.gov.co>;
CC: Luz Angela Buitrago Duque <abuitrago@participacionbogota.gov.co>

Gracias, ya me inscribí

María del Pilar Pérez Guayacán
Secretario Ejecutivo 425-07 (E)
Gestión Documental - Secretaría General
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC
Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C - 51 - CP 110931
PBX: 601 2417900/30 Ext. 1114
www.participacionbogota.gov.co

¡Cuidemos el planeta juntos!
Reducir el uso de plásticos de un solo uso,
separa tus residuos y ahorra agua, energía y papel.
Cada acción cuenta!

Síguenos en:

De: Daniela Ocampo Palacios <docompo@participacionbogota.gov.co>
Enviado: lunes, 21 de septiembre de 2026 11:12
Para: María del Pilar Pérez Guayacán <mperez@participacionbogota.gov.co>;
Cc: Luz Angela Buitrago Duque <abuitrago@participacionbogota.gov.co>
Asunto: Invitación a capacitación Hablemos de ausentismo laboral

Recibe un cordial saludo.

Te reenvío invitación de capacitación, con ocasión de contribuir al proceso de Inducción y Reinducción en tu encargo en el Proceso de Gestión de Talento Humano.

Cordialmente,

BOGOTÁ
MI CIUDAD
MI CASA

TODO LO QUE DEBEMOS SABER SOBRE
AUSENTISMO LABORAL

Objetivo: Fortalecer los conocimientos de las servidoras y servidores públicos sobre el ausentismo laboral, mediante la invitación a participar en la capacitación organizada por UNIR y el DASCD, como parte de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Distrital.

• Hora: 3:00 p. m. a 5:00 p. m.
• Fecha: Martes 29 de septiembre de 2026.
• Organizan: UNIR y DASCD.

INSCRÍBETE AQUÍ

1.3 Capacitaciones internas

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co

/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

En el mes de septiembre se realizaron las siguientes capacitaciones externas:

- **Socialización y explicación Circular 012 DE 2026 – 10 de septiembre – Secretaría General:** En la reunión se explicó los nuevos requerimientos para mejorar la calidad y oportunidad de la información contable:
 - Circular emitida el 2 de septiembre de 2026
 - Calificación contable de la Contraloría: 85,9 puntos
 - Reportes completos, oportunos y detallados por tercero
 - Entregas mensuales, trimestrales y semestrales
 - Conciliaciones periódicas entre áreas y Contabilidad
 - Actas de inicio cargadas en SECOP en tres días hábiles

Participaron un total de 25 personas

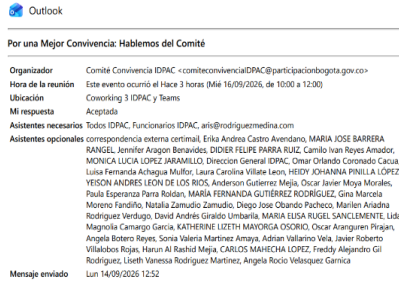
Imagen: Evidencia de reunión

TRÁMITE	RESPONSABLE	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
NOMINA - Información por tercero - Nómina y nóminas adicionales - Planta, novedades presentadas en el mes - Provisión de prestaciones sociales - Retención en la fuente - Listado de deducciones - Listado de embargos - Formato en Excel con la conciliación firmada	Talento Humano	22 de septiembre	30	30	30	18	
CONCILIACIÓN DE INCAPACIDADES - Reunión conciliación - Reporte de incapacidades emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Formato en Excel con la conciliación firmada	Talento Humano Tesorería Contabilidad	22 de septiembre	15 de octubre	17 de noviembre	15 de diciembre	18 de enero de 2027	

- **Por una Mejor Convivencia: Hablemos del Comité - 23 de septiembre - Comité de Convivencia Laboral:** Con el propósito de que conozcan un poco más sobre el Comité de Convivencia Laboral, sus funciones y los mecanismos de orientación y acompañamiento, hemos dispuesto este espacio para brindar herramientas que permitan identificar posibles situaciones de acoso laboral, prevenirlas y conocer las rutas de atención correspondientes. Se contó con un total de 39 asistentes.

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Imagen: Evidencia de convocatoria



IDPAC

BOGOTÁ

✓ ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL

✓ ACOSO LABORAL

✓ Conduce: Aris Rodriguez



Cordial saludo, estimados funcionarios(as) y contratistas:

Con el propósito de que conozcan un poco más sobre el Comité de Convivencia Laboral, sus funciones y los mecanismos de orientación y acompañamiento, hemos dispuesto este espacio para brindar herramientas que permitan identificar posibles situaciones de acoso laboral, prevenirlas y conocer las rutas de atención correspondientes.

Por lo anterior, los invitamos cordialmente a participar en la charla que se realizará:

Fecha: miércoles 16 de septiembre de 2026

Hora: 10:00 a. m. a 12:00 m.

Modalidad: Híbrida

Presencial: Coworking 3 y Virtual: A través del enlace que encontrarán en este correo.

Este espacio está pensado para que funcionarios(as) y contratistas puedan conocer, resolver inquietudes y aclarar dudas frente a situaciones que puedan afectar la convivencia laboral.

(Los esperamos!)

- **Orientaciones Sexuales Diversas – Gerencia de Mujer y Género y Talento Humano - :23 de septiembre:** En el marco de la Estrategia ALI (Ambientes Laborales Inclusivos), se realizó el taller de Orientaciones Sexuales Diversas con el propósito de fortalecer la comprensión y el respeto por las orientaciones sexuales diversas, promoviendo prácticas inclusivas y libres de discriminación en la gestión pública y en el relacionamiento con la ciudadanía.

Imagen: Evidencia de la jornada



2. Estrategia de transformación cultural y mejoramiento del servicio al ciudadano

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

- Realizar campañas periódicas de sensibilización y generación de competencias sobre la importancia de desaprender prácticas nocivas que no contribuyen al bienestar colectivo institucional y nuevas prácticas y valores de la cultura organizacional.

Durante la vigencia 2026 se adelantaron acciones desde diferentes líneas de Gestión del Talento Humano que contribuyeron de manera transversal al fortalecimiento de la cultura organizacional y al mejoramiento de las dinámicas institucionales. Estas acciones promovieron la reflexión sobre prácticas, comportamientos y formas de relacionamiento en el entorno laboral, así como la apropiación de valores institucionales y principios asociados con el respeto, la inclusión, la integridad, la convivencia y la orientación al servicio. De esta manera, las actividades desarrolladas aportaron al fortalecimiento de entornos de trabajo más colaborativos, al reconocimiento de prácticas susceptibles de mejora y a la promoción de comportamientos coherentes con la cultura y los propósitos institucionales.

- Realizar actividades anuales de exaltación de buenas prácticas institucionales, y de reconocimiento a la excelencia en la prestación del servicio público, la exaltación del servidor público y la celebración de fechas especiales.

Se entrega incentivo a los mejores funcionarios por niveles y al mejor funcionario de la entidad, que corresponde recarga a la tarjeta de servicios de la Caja de Compensación Compensar por un valor de \$500.000. Del mismo modo se realiza la convocatoria a los mejores equipos de trabajo donde los funcionarios pueden participar con su equipo de trabajo presentando proyectos finalizados el año inmediatamente anterior, con premios para el primero y segundo puesto.

Igualmente celebramos, los cumpleaños con un bono de \$200.000, el día libre, y una tarjeta de felicitación, el día del funcionario con una salida de integración fuera de la ciudad, enviamos tarjeta de reconocimiento el día de género, el día de la madre, el día del padre, el día del conductor, el día de la secretaría

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

3. Estrategia de bienestar

- Realizar actividades periódicas deportivas y recreativas de para el desarrollo integral de los empleados (as) de la Entidad:

Durante la vigencia 2026, se desarrollaron diversas actividades deportivas y recreativas orientadas a promover estilos de vida saludables, fortalecer la integración entre los funcionarios(as) y generar espacios de sano esparcimiento.

En el mes de mayo de 2026, con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar Compensar, se realizaron torneos relámpago de mini tejo, boli rana y tenis de mesa, cada uno acompañado de su respectiva premiación, como reconocimiento a la participación y desempeño de los equipos y participantes.

Asimismo, se realizó la divulgación de la convocatoria a los XII Juegos Deportivos Distritales, promoviendo la participación de los funcionarios(as) de la Entidad. Como resultado, se contó con la inscripción de dos (2) equipos de bolos, un (1) equipo de voleibol y un (1) equipo de bolirana, además de la participación familiar en la carrera atlética.

En el mes de septiembre de 2026, se llevó a cabo la inauguración de la cancha deportiva de la Entidad, actividad en la cual se desarrolló un torneo relámpago como espacio de integración y participación. Al igual que en las demás actividades deportivas realizadas durante la vigencia, se efectuó la respectiva premiación.

Finalmente, la cancha deportiva quedó disponible para el uso de los servidores públicos, con el propósito de facilitar espacios para la práctica deportiva, la recreación, la integración y el compartir entre compañeros(as), contribuyendo al bienestar y desarrollo integral de quienes hacen parte de la Entidad.

- Realizar actividades recreativas que promueva la integración de los y las

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

empleados (as) de la Entidad:

Durante la vigencia 2026, se han programado diferentes actividades recreativas y de integración orientadas a fortalecer los vínculos entre los funcionarios(as), generar espacios de esparcimiento y reconocer su compromiso y aporte a la Entidad.

Entre las actividades programadas se encuentran:

- ✓ **Día del Servidor Público:** para el viernes 6 de noviembre de 2026 se tiene programada una actividad de integración. Con el propósito de promover la participación de los funcionarios(as), se realizará una encuesta para que puedan escoger el lugar donde se desarrollará la actividad. Este espacio busca fortalecer la integración, el compañerismo y la unión entre quienes hacen parte de la Entidad.
- ✓ **Reconocimiento por años de servicio:** para el viernes 23 de octubre de 2026 se tiene programada una actividad de reconocimiento dirigida a los funcionarios(as) que cumplen 5, 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicio. Será un espacio destinado a expresar gratitud y reconocer la trayectoria, compromiso y aporte de los servidores(as), acompañado de actividades de integración y recreación.
- ✓ **Taller de culinaria:** programado para el viernes 20 de noviembre de 2026, como un espacio de aprendizaje, recreación e integración, en el que los participantes podrán aprender a preparar un plato y compartir esta experiencia con sus compañeros(as).
- ✓ **Cierre de gestión:** programado para el jueves 3 de diciembre de 2026, como un espacio para reconocer los logros alcanzados durante el año, reflexionar sobre los aspectos por fortalecer y compartir con los compañeros(as) en un ambiente de integración y compañerismo.

En conjunto, estas actividades buscan promover la integración, el reconocimiento, la recreación y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, contribuyendo al bienestar y a un adecuado ambiente laboral en la Entidad.

a. Actividades desarrolladas para las familias de los funcionarios(as):

Durante la vigencia 2026, en el mes de junio, se realizó la entrega de 94 bonos de restaurante a los funcionarios(as) de la Entidad, como una estrategia orientada a promover espacios de integración y compartir en familia.

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Esta actividad se desarrolló en el marco de las acciones de bienestar dirigidas a fortalecer el equilibrio entre la vida laboral y familiar de los funcionarios(as). Asimismo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 271 de 2024, los funcionarios(as) tienen derecho a disfrutar de dos (2) días al año, uno por cada semestre, destinados a compartir y disfrutar actividades con sus familias, de conformidad con las condiciones establecidas en dicha resolución.

De esta manera, las actividades desarrolladas durante la vigencia han buscado generar espacios que favorezcan la integración familiar, el bienestar y la calidad de vida de los funcionarios(as) y sus familias.

b. Preparación a los pre-pensionados para el retiro del servicio con apoyo del DASCD:

Durante la vigencia 2026, se realizó la divulgación de las charlas y actividades desarrolladas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), dirigidas a los funcionarios(as) pre pensionados(as) , con el propósito de brindarles información y herramientas que les permitan prepararse adecuadamente para la etapa de retiro del servicio.

Adicionalmente, el 14 de agosto de 2026 se desarrolló una actividad dirigida a los pre-pensionados en las instalaciones de Compensar de la Carrera 60, como espacio de orientación, integración y preparación para esta nueva etapa de vida.

Estas acciones estuvieron encaminadas a brindar acompañamiento a los funcionarios(as) en su proceso de transición hacia la jubilación, fortaleciendo aspectos relacionados con la preparación para el retiro y el bienestar integral.

c. Desvinculación asistida con el apoyo DASCD

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



El Servicio Civil en el acompañamiento de los funcionarios y funcionarias que se encuentran entre 4 y 10 años para pensionarse, han creado el Programa Diseño de Vida, el cual tiene como propósito planificar, administrar, organizar y evaluar todos los aspectos que hacen parte de la vida de una persona, con miras a profundizar en el conocimiento de sí mismo, asumir el cambio de manera positiva, optimizar la perspectiva de futuro, construir redes de apoyo, lograr un balance financiero y cimentar el camino a la calidad de vida y la felicidad personal.

Se han realizado varias actividades en este trimestre, las cuales han sido enviada a los funcionarios (as) para que participen:

Imagen: Evidencia de convocatoria



INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



Cordial saludo, apreciadas(os) compañeras(os) deseando los mejores espacios en este día, invitadas(os) a participar de la Sesión 9 - Resiliencia y Adaptación en contextos laborales

Fecha: HOY MARTES 11/08/2026

Hora: 7:30am

Enlace de conexión: CLIC AQUÍ ➡

<https://teams.microsoft.com/meet/28781803378257?p=d1a4zQVGDNu4qzeW4a>



- Gestionar el paquete de estímulos pecuniarios y no pecuniarios de los y las empleados (as) de la Entidad.

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Se han brindado estímulos pecuniarios a los servidores públicos del IDPAC como:

- ✓ Bonos de cumpleaños: por \$200.000 de establecimientos grandes superficies y Sodexo
- ✓ Bonos de restaurante (día de la Familia); por \$200.000 de restaurantes como Andres Carne de Res, Crepes and Waffles, El Corral, La Brasa Roja, KFC.
- ✓ Bonos a los ganadores de los torneos deportivos: bolirana, minitejo, bolos, baloncesto, microfútbol.

Estímulos no pecuniarios

- ✓ Día de la familia: un día en cada semestre
- ✓ Día de los cumpleaños: un día el cual el funcionario lo solicita el día del cumpleaños o hasta 30 días hábiles después del mismo.
- ✓ Viernes feliz: un viernes al mes
- ✓ Horarios flexibles
- ✓ Teletrabajo
- ✓ Semana de descanso compensado en Semana Santa y fiestas de fin de año

4. Estrategia de gestión del ciclo de vida del servidor público.

- Reportar las vacancias definitivas en el aplicativo SIMO 4 de la CNSC, con el fin que se realice la convocatoria y concurso de mérito para proveerlas definitivamente.

En la actualidad se encuentran los siguientes empleos en vacancia definitiva en SIMO 4 de la CNSC, para ser convocados en la siguiente Oferta Pública de Empleos de Carrera por la CNSC:

Tabla: Empleos en vacancia definitiva en SIMO 4

EMPLEO	DEPENDENCIA
Profesional Especializado código 222-grado 04	Secretaría General - Contabilidad y Presupuesto
Profesional Universitario código 219-grado 02	Secretaría General-Talento Humano
Profesional Universitario código 219-grado 02	Secretaría General-Almacén
Profesional Universitario código 219-grado 02	Subdirección de Asuntos Comunales
Profesional Universitario código 219-grado 01	Secretaría General-Presupuesto
Profesional Universitario código 219-grado 01	Secretaría General-gestión Documental

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Técnico Operativo código 314-grado 03	Secretaría General-Almacén
Auxiliar Administrativo código 407-grado 07	Secretaría General-Presupuesto-Atención al Ciudadano
Secretario Ejecutivo código 424-grado 06	Gerencia de Proyectos
Secretario Ejecutivo código 424-grado 04	Gerencia de mujer y género
Auxiliar Administrativo código 407-grado 03	OAP
Conductor código 489-grado 03	Secretaría General-Recursos Físicos
Conductor código 480-grado 03	Infraestructura, bienes y servicios
Profesional Universitario 219 01	Gerencia de Proyectos
Profesional Universitario 219 01	Control Interno
Auxiliar Administrativo 407-02	Talento Humano

Fuente: Proceso de Gestión de Talento Humano – Base vacancias definitivas reportadas CNSC

El 100% de las vacancias definitivas se han reportado en el aplicativo SIMO de la CNSC

- Realizar una jornada anual de inducción para los nuevos empleados y contratistas de la Entidad.

Durante la vigencia 2026 se adelantaron acciones para fortalecer el proceso de inducción institucional del IDPAC. Al inicio del año se realizó la revisión y actualización de los contenidos, materiales y formatos asociados al proceso, en articulación con las dependencias responsables, con el fin de validar la vigencia y pertinencia de la información institucional. Asimismo, se organizó el material disponible en el espacio virtual de inducción y se ajustaron los instrumentos de evaluación y seguimiento.

Para los nuevos funcionarios, el proceso se gestionó de acuerdo con las vinculaciones realizadas durante la vigencia y contempló tres componentes: inducción institucional, formación para el ingreso al servicio público y entrenamiento en el puesto de trabajo. La inducción institucional se desarrolló a través del espacio virtual dispuesto por la entidad, que integra presentaciones, videos y documentos institucionales, acompañado de una evaluación de conocimientos y una encuesta de satisfacción.

Como complemento, se gestionó la participación de los funcionarios recientemente

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

vinculados en el curso virtual “Ingreso al Servicio Público 2024–2027”, dispuesto por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, orientado al fortalecimiento de conocimientos sobre la estructura del Estado y del Distrito, el empleo público y los deberes, derechos y responsabilidades asociados al servicio público.

El componente de inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo se orientó a facilitar la apropiación de las funciones y responsabilidades del cargo, las actividades y procesos asociados, el manejo de herramientas y sistemas de información, así como los procedimientos y lineamientos aplicables. Este componente se desarrolla con el acompañamiento del jefe inmediato o de la persona designada y se formaliza mediante el formato institucional establecido para tal fin.

Por otra parte, se inició la reestructuración del proceso de inducción y reinducción, con el propósito de avanzar hacia la consolidación de un curso institucional en plataforma que permita organizar e integrar los contenidos requeridos para la formación de las personas vinculadas al IDPAC. En esta fase inicial, en articulación con la Gerencia de Escuela de la Participación, se ha avanzado en la definición preliminar de la estructura modular, la organización de contenidos, la identificación de las áreas responsables de su actualización y la revisión del alcance de los temas y de los recursos disponibles para determinar su pertinencia dentro del curso. Asimismo, se vienen revisando los recursos pedagógicos y audiovisuales que podrían incorporarse, así como las necesidades de información adicional y los mecanismos de evaluación y seguimiento que harán parte de la propuesta. Este trabajo se encuentra actualmente en etapa de estructuración, revisión de recursos y definición del alcance temático, previa a la consolidación e implementación del curso en plataforma.

Para los contratistas, se avanzó inicialmente en la organización de los contenidos programáticos y en la elaboración de una versión preliminar en Sway como recurso de apoyo para su proceso de inducción. El material se encuentra en revisión

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

con el fin de determinar la pertinencia y aplicabilidad de los contenidos dirigidos específicamente a este grupo antes de continuar con su ajuste y consolidación.

Jornada de inducción y reinducción

La Circular Interna No. 013 del 16 de septiembre de 2026, emitida por la Secretaría General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), fija los lineamientos para la jornada de inducción y reinducción institucional denominada “Ruta del Conocimiento”, dirigida de forma obligatoria a todos los servidores públicos y contratistas de la entidad. Enmarcada en el Decreto Ley 1567 de 1998 y en articulación con el Plan Estratégico del Talento Humano y el Plan Institucional de Capacitación (PIC), esta iniciativa busca fortalecer la integración a la cultura organizacional, repasar la planeación estratégica, la estructura orgánica, el Sistema Integrado de Gestión y el Código de Integridad, además de socializar los avances y retos de cada una de las dependencias de la entidad.

La jornada se llevó a cabo de manera presencial el miércoles 30 de septiembre de 2026 en la sede principal del IDPAC, estructurada en dos bloques principales: una franja magistral matutina (8:00 a.m. a 12:20 p.m.) con exposiciones de los jefes de área e intervenciones de las organizaciones sindicales, y una Feria de Servicios en la tarde (2:00 p.m. a 5:00 p.m.) organizada en siete carpas temáticas con participación de procesos internos y entidades externas como Compensar, el FNA, Coopebis, ARL Positiva y el Fondo de Empleados del IDPAC.

Para garantizar el desarrollo del evento, los líderes de área debieron remitir sus presentaciones consolidadas bajo la plantilla e identidad gráfica oficial a más tardar el 24 de septiembre de 2026.

La jornada registró una asistencia de 145 participantes, a los cuales se les aplicará la evaluación de conocimientos para medir el impacto del aprendizaje.

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Imágenes: Evidencia de la jornada



- Gestionar el plan anual de vacantes de definitivas y temporales con el fin de realizar los encargos con los (as) empleados (as) de carrera administrativa mientras se provee definitivamente los empleos vacantes.

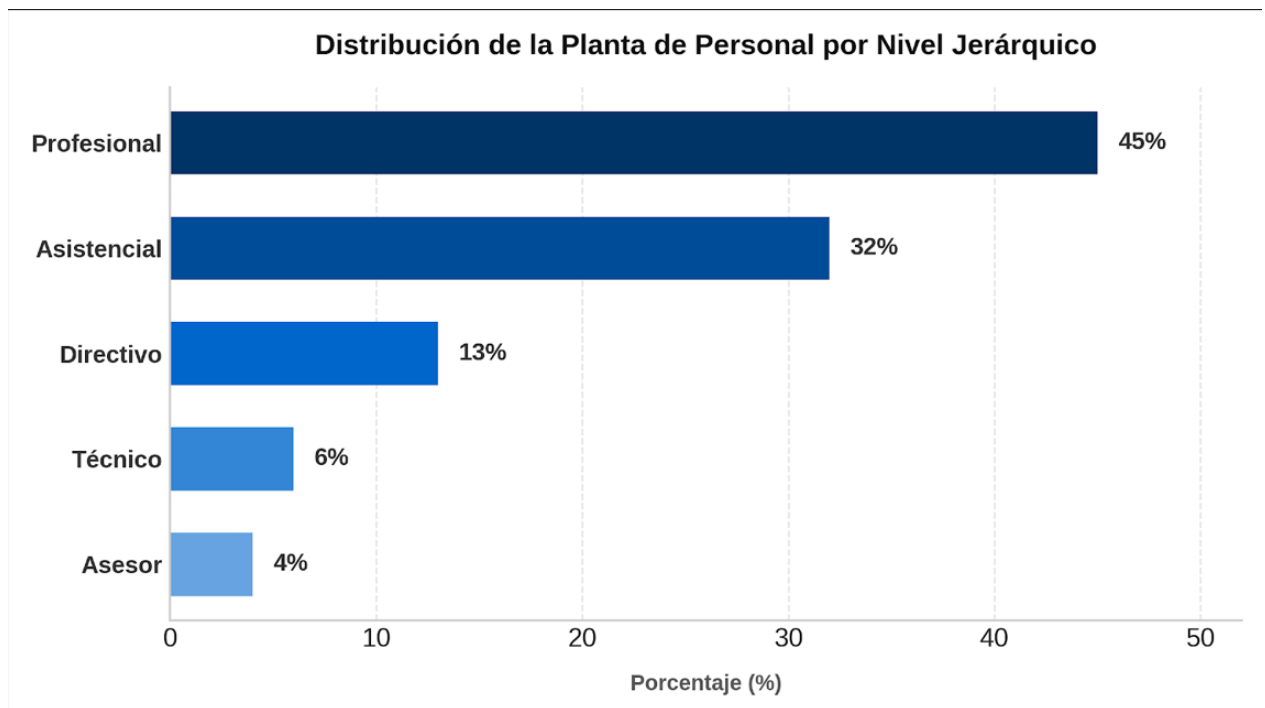
Durante el tercer trimestre del año, se actualizó la matriz del Plan Anual de Vacantes

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

con la información suministrada por el proceso de Gestión del Talento Humano, con corte al 30 de septiembre de 2026.

A la fecha, la planta de personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) está conformada por ciento nueve (109) empleos, de los cuales ciento tres (103) se encuentran activos, distribuidos de la siguiente manera:

Ilustración 1: Planta de personal por nivel jerárquico de IDPAC



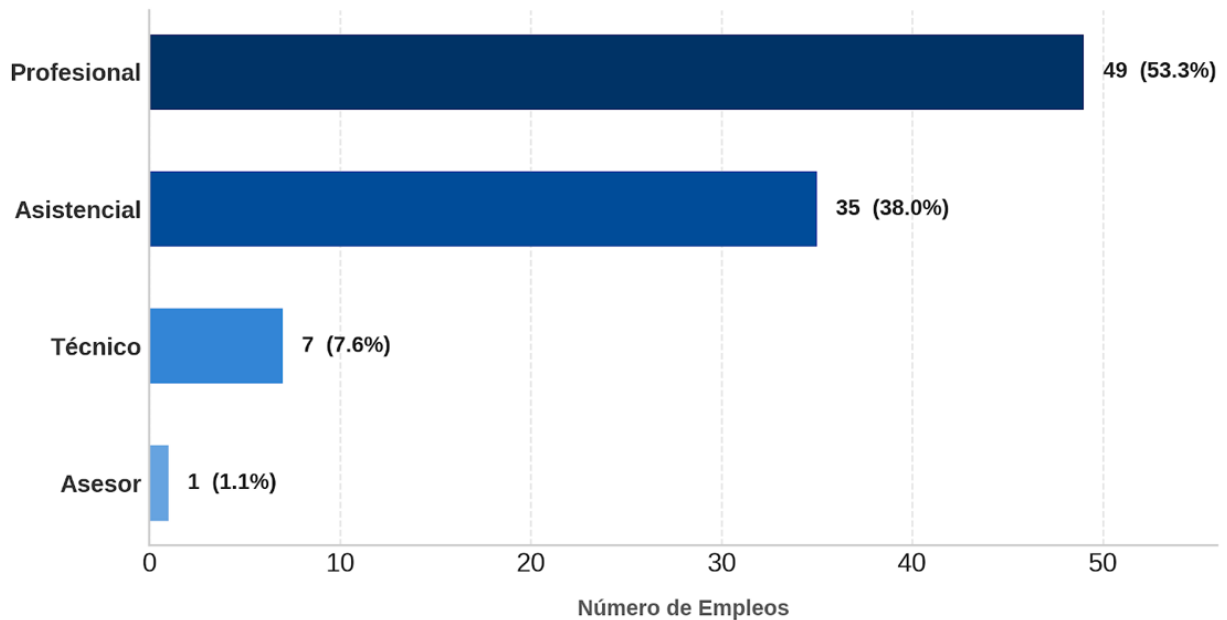
Fuente: Elaboración propia con base en el Acuerdo 005 de 2022 artículo 3.

Los noventa y dos (92) empleos de carrera administrativa se encuentran discriminados de la siguiente manera:

Ilustración 1: Empleos de carrera administrativa - IDPAC

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Distribución de Empleos por Nivel Jerárquico



Fuente: Elaboración propia con base en el Acuerdo 005 de 2022 artículo 3.

De acuerdo con la información anterior, del total de empleos (109) y con corte al mes de septiembre de la presente vigencia, se obtuvieron los siguientes datos:

- 16 empleos en vacancia definitiva reportados en SIMO 4-CNSC
 - 6 están en periodo de prueba, como resultado de la convocatoria Distrito 6 en la cual participó la entidad
 - 8 pasaron su periodo de prueba, 3 en ascenso, 5 en concurso abierto
 - 5 se encuentran cubiertos en modalidad de provisionalidad
 - 2 se encuentra vacante debido a la reciente renuncia del titular del cargo
 - 9 se encuentran en modalidad de encargo

La entidad a través del proceso de gestión de Talento Humano ha adelantado 1 concurso de méritos por medio de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- y que se encuentra vigente (convocatoria Distrito 6 de 2023). Este concurso fue

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

ampliamente comunicado y difundido a nivel territorial y nacional; y se encuentra en etapa de periodo de prueba de los ganadores según las listas de elegibles

La matriz de consolidación de vacantes definitivas o plan de Vacantes será actualizada en el enlace de transparencia del IDPAC de manera periódica de acuerdo con los seguimientos programados en el PAI. Durante la vigencia 2026 se han adelantado 2 procesos de encargos

- Gestionar de forma electrónica y física la trazabilidad de la historia laboral de cada servidor.

Con base en las actividades reportadas, se presenta el siguiente consolidado:

- La notificación de 191 resoluciones y archivo de estas.
- La notificación y archivo de 53 actas de posesión de funcionarios activos.
- La conformación de 21 carpetas de historias laborales de nuevos funcionarios.
- La atención de 32 consultas de historias laborales.
- La gestión del préstamo de 3 expedientes.
- La manipulación, organización y archivo físico diario de expedientes.
- La elaboración diaria de certificaciones de ingresos, funciones y retiro.
- La carga en SharePoint de resoluciones, actas de posesión y certificaciones laborales.

Estas actividades favorecen la disponibilidad de la documentación, el seguimiento de los trámites administrativos y la conservación de los soportes relacionados con la vinculación y trayectoria laboral de los servidores públicos.

Las cifras acumuladas de resoluciones y actas corresponden al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 14 de octubre de 2026.

Los promedios diarios de manipulación de expedientes y elaboración de certificaciones no constituyen totales mensuales o anuales.

Las cantidades corresponden a actividades de distinta naturaleza y no representan

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

necesariamente expedientes únicos, puesto que un mismo expediente puede ser consultado, prestado o intervenido en diferentes oportunidades.

No se reporta cifras de historias laborales digitalizadas, dado que los expedientes se gestionan físicamente y SharePoint de Talento Humano se utiliza únicamente para cargar resoluciones, actas de posesión y certificaciones laborales.

- Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores vinculados en carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente.

Como resultado de la convocatoria pública Distrito 6, se posesionaron 8 servidores en periodo de prueba el 6 de marzo de 2026, terminaron el periodo de prueba el 5 de septiembre de 2026, los cuales fueron evaluados satisfactoriamente y se les realizó la anotación correspondiente en registro público de carrera administrativa.

Tabla: Resultado de la convocatoria pública Distrito 6

EMPLEO	DEPENDENCIA	EDL
Profesional Universitario código 219-grado 03	Gerencia de Escuela	100
Profesional Universitario código 219-grado 03	Subdirección de Asuntos Comunes	100
Profesional Universitario código 219-grado 03	Subdirección de Promoción de la Participación	100
Profesional Universitario código 219-grado 01	Gerencia de Mujer y Género	100
Profesional Universitario código 219-grado 01	Oficina Asesora de Planeación	100
Técnico Operativo código 314-grado 03	Secretaría General-Talento Humano	94,23
Técnico Operativo código 314-grado 01	Secretaría General-Tecnologías	100
Secretario Ejecutivo código 425-grado 07	Oficina Control Interno	100

Fuente: Proceso de Gestión de Talento Humano – Base Evaluación del desempeño en periodo de prueba

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

- Hacer seguimiento a la implementación del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión.

En cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, mediante Resolución 020 de 2026 se adoptó e implementó la metodología de evaluación para los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión, como instrumento de planeación, seguimiento y evaluación de la gestión gerencial. Dicha implementación permitió la concertación, formalización y seguimiento de los acuerdos, alineados con los objetivos estratégicos institucionales y las metas del Plan de Desarrollo Distrital, fortaleciendo la gestión por resultados, la transparencia y la rendición de cuentas de la dirección.

Durante el presente año se ha realizado el seguimiento al Acuerdo de Gestión y a la Evaluación del Desempeño, verificando el cumplimiento de los compromisos concertados y el avance de los indicadores asociados a los objetivos institucionales. Los resultados evidencian un cumplimiento satisfactorio de las metas programadas, con oportunidades de mejora en la optimización de tiempos de respuesta y fortalecimiento de la articulación interdependencias.

Para el periodo comprendido entre el 1 de febrero 2026 al 31 de julio de 2026, de los 100 funcionarios, 59 funcionarios son susceptibles de evaluación mediante la herramienta tecnológica EDL, ya que poseen vinculación de Carrera Administrativa y/o Libre Nombramiento y Remoción.

Teniendo en cuenta que, el plazo para realizar la evaluación de desempeño laboral del primer semestre del 2026-2027 fue el día 25 de agosto del 2026, se realizó la verificación respectiva encontrando que:

Tabla: Resultado la evaluación de desempeño laboral del primer semestre del 2026-

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

2027

Funcionarios susceptibles de evaluación mediante Herramienta EDL	Funcionarios evaluados mediante Herramienta EDL	Porcentaje de cumplimiento
59	51	86.44%

Fuente: Proceso de Gestión de Talento Humano – Base Calificación funcionarios 2026-2027

Para el primer semestre del periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2026 y el 31 de julio de 2026, el desempeño de los funcionarios que son susceptibles de evaluación mediante la plataforma de EDL tuvo un promedio de 86.44 puntos.

Con el fin de realizar un seguimiento oportuno al proceso de Evaluación del Desempeño y Acuerdos de Gestión se ha realizado para la presente vigencia las siguientes actividades:

- ✓ Capacitación constante sobre herramienta tecnológica EDL, con el fin de garantizar la correcta utilización y aplicación del Sistema Tipo y el cumplimiento de las cuatro (4) fases del proceso: Concertación de compromisos, seguimiento, evaluaciones parciales y Calificación definitiva, igualmente en el módulo del Sideap para los Acuerdos de Gestión para los Gerentes Públicos.
 - ✓ Apoyo y asesoramiento permanente a los responsables del proceso de evaluación de desempeño laboral en cada área, garantizando el uso correcto de la herramienta tecnológica EDL.
 - ✓ Por medio del aplicativo de Evaluación de Desempeño EDL, se realiza seguimiento a evaluados y evaluadores frente a la elaboración de las concertaciones, evaluaciones parciales eventuales, semestrales y calificación definitiva de los empleados de Carrera Administrativa y en Período de prueba.
 - ✓ Radicación de casos en la Ventanilla Única de la CNSC solicitando soporte técnico para los usuarios que presentan fallas en la plataforma EDL.
 - ✓ Se ha realizado soporte para el caso de los Acuerdos de Gestión para los Directivos en el aplicativo de Acuerdos de Gestión en el Sideap.
- Realizar cada dos años, una jornada de reintroducción a todos los servidores de la

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Entidad.

Durante la vigencia 2026 se adelantó la planeación y organización de la jornada institucional de reinducción, orientada a actualizar y fortalecer el conocimiento de los servidores sobre la entidad, sus procesos, prioridades y componentes de la gestión institucional.

Como resultado de este proceso, se estructuró la estrategia “Ruta del Conocimiento – Jornada de Inducción y Reinducción IDPAC”, programada para el 30 de septiembre de 2026, para la cual se definieron los lineamientos de participación, contenidos, metodología, agenda y responsabilidades de las dependencias. La jornada contempla la participación de los servidores públicos de la entidad y la vinculación de las diferentes áreas en la actualización y socialización de información institucional.

La metodología propuesta integra dos componentes. El primero corresponde a un espacio de actualización institucional, en el que las dependencias presentarán información relacionada con su propósito, principales funciones, servicios, programas, proyectos, avances, logros, retos y acciones proyectadas. El segundo contempla una feria de servicios, como espacio complementario para acercar a los participantes a la oferta de los procesos de la Secretaría General y de las entidades y organizaciones participantes.

Para su preparación se adelantó la articulación con las dependencias y actores participantes, la definición de la agenda, la organización de los contenidos y presentaciones, la coordinación de los requerimientos logísticos y la estructuración de los mecanismos de registro, evaluación y posterior consolidación de resultados.

A la fecha de corte del presente informe, la jornada se encuentra programada y en fase de preparación para su realización el 30 de septiembre de 2026. Los resultados de participación, cumplimiento y satisfacción serán consolidados una vez ejecutada la

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

actividad.

- Implementar un sistema de información sobre la gestión y características del personal de la entidad, efectuando un informe analítico anual sobre el comportamiento, de ingresos, permanencia, retiro, entre otras novedades presentadas en el ciclo de vida de los servidores públicos.

En la actualidad, la entidad cuenta con un sistema de información estructurado en herramienta ofimática (Excel) que consolida de manera actualizada y trazable la información sobre la gestión y características del personal, permitiendo el registro y seguimiento del ciclo de vida del servidor público: ingresos, permanencia, retiro y demás situaciones administrativas. A partir de esta base, se genera información sobre el comportamiento de la planta, el cual sirve como insumo para la toma de decisiones de la gestión del talento humano. Como acción de mejora continua, se tiene proyectado avanzar hacia la interoperabilidad / migración hacia un sistema de información más robusto.

- Llevar registros y sistematización cuantitativa y cualitativa de las actividades de bienestar y capacitación realizadas, emitiendo informes anuales de resultados.

Actividades de Bienestar: En cumplimiento de lo programado, se lleva el registro y sistematización cuantitativa y cualitativa de las actividades de bienestar desarrolladas. A corte del mes de septiembre, se han ejecutado 19 de 19 actividades programadas, con un cumplimiento del 100% del cronograma. De cada actividad se cuenta con los respectivos soportes, listado de asistencia, registro fotográfico y evaluación de satisfacción, lo cual permite medir cobertura, participación e impacto. Así mismo, se han emitido informes mensuales de seguimiento, y en el mes de diciembre se consolidará y emitirá el informe anual de cierre de la vigencia, con el análisis cuantitativo y cualitativo correspondiente.

Tabla: Cumplimiento Actividades de Bienestar

Actividades programadas	Actividades Realizadas	Porcentaje de cumplimiento
-------------------------	------------------------	----------------------------

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

19	19	%

Fuente: Proceso de Gestión de Talento Humano – Plan de Bienestar e Incentivos 2026

- Desarrollar el programa de Teletrabajo, horarios flexibles y de Estado joven en la Entidad, descanso compensado de Semana Santa y Festividades de fin de año

Desarrollar el programa de Estado Joven en la Entidad

Durante la vigencia 2026 se han adelantado acciones orientadas al desarrollo y fortalecimiento de la estrategia Parche Distrito para las prácticas laborales en el IDPAC, en articulación con el programa Estado Joven, con el propósito de brindar a estudiantes de educación superior espacios de formación práctica que les permitan adquirir experiencia y fortalecer sus competencias en el sector público.

Desde el segundo trimestre del año se inició la gestión relacionada con la identificación de necesidades de las dependencias, convocatoria y selección de estudiantes, así como la articulación con las instituciones de educación superior para adelantar los trámites requeridos para la realización de las prácticas laborales. En este proceso se efectuó el seguimiento a la documentación exigida, la revisión de los soportes remitidos por los estudiantes y las universidades y la coordinación de las acciones necesarias para formalizar oportunamente las prácticas.

Como resultado de este proceso, durante el tercer trimestre se logró formalizar una (1) práctica laboral en la Oficina Asesora de Comunicaciones del IDPAC, para la cual se adelantó el trámite correspondiente, incluyendo la recepción y verificación de la documentación, la formalización del acto administrativo y la suscripción del respectivo Acta de Inicio. La estudiante inició su práctica laboral el 25 de agosto de 2026 y actualmente se encuentra desarrollando sus actividades formativas en la Entidad.

De esta manera, se ha dado continuidad a la estrategia Parche Distrito, realizando el

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

acompañamiento y seguimiento necesario para la adecuada articulación entre la estudiante, la institución de educación superior y la dependencia receptora.

Resultado: Como resultado de las gestiones adelantadas durante la vigencia 2026, se cuenta actualmente con una (1) estudiante en práctica laboral, ubicada en la Oficina Asesora de Comunicaciones, con su proceso debidamente formalizado y en ejecución, en el marco de la estrategia Parche Distrito.

Tabla: Prácticas laborales 2026

Actividad	Gestión realizada	Resultado tercer trimestre 2026
Convocatoria y selección	Acompañamiento al proceso de identificación y selección de estudiantes interesados en realizar su práctica laboral en la Entidad.	Se avanzó en el proceso de vinculación de practicantes.
Articulación con instituciones educativas	Gestión y seguimiento de la documentación requerida por las universidades para formalizar las prácticas.	Se completó la documentación requerida para la vinculación de la practicante.
Vinculación de practicante	Revisión y seguimiento de los documentos necesarios para formalizar la práctica laboral, incluyendo carta de presentación y acta de inicio.	Una (1) practicante vinculada en la Oficina Asesora de Comunicaciones.
Seguimiento a la práctica	Acompañamiento al proceso de inicio y articulación con la dependencia responsable de la practicante.	Práctica laboral en ejecución durante el periodo reportado.

Fuente: Elaboración propia a partir de los registros administrativos y documentos de seguimiento de la estrategia Parche Distrito del IDPAC (2026).

Desarrollar el programa de Teletrabajo

Durante la vigencia 2026 se desarrolló el Programa de Teletrabajo del IDPAC mediante la gestión articulada de sus componentes de convocatoria, evaluación, formalización, continuidad, seguimiento administrativo y atención de requerimientos distritales.

En el componente de convocatoria y evaluación, se adelantó la convocatoria institucional para acceder a la modalidad de teletrabajo y se gestionó la

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

revisión de las postulaciones recibidas, incluyendo la verificación de requisitos y la articulación con Seguridad y Salud en el Trabajo para la valoración de las condiciones de los puestos de trabajo. Las solicitudes fueron presentadas ante el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo para su análisis y decisión. En la formalización de la modalidad, se gestionaron los acuerdos de voluntariedad y actos administrativos requeridos para las autorizaciones aprobadas, así como las solicitudes presentadas con posterioridad a la convocatoria, conforme al procedimiento establecido.

En el componente de continuidad del programa, se adelantaron acciones orientadas a mantener actualizadas las autorizaciones de teletrabajo y gestionar su continuidad, incluyendo las prórrogas de las autorizaciones próximas a vencer, conforme con las condiciones y lineamientos institucionales aplicables.

Respecto al reconocimiento mensual de gastos de servicios públicos, se gestionó periódicamente la información correspondiente a los días efectivamente teletrabajados para adelantar el trámite del reconocimiento aplicable a las personas autorizadas en esta modalidad, manteniendo la trazabilidad de la información requerida para su gestión mensual.

De manera complementaria, se atendieron los requerimientos de seguimiento formulados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá sobre la implementación del teletrabajo. Esto incluyó la consolidación y reporte de información institucional sobre el avance de la modalidad, la gestión de la participación en instrumentos distritales de percepción dirigidos a teletrabajadores y jefes, la Encuesta de Medición de Huella de Teletrabajo y el reporte de información relacionada con sostenibilidad y aplicación de lineamientos.

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

En conjunto, la gestión adelantada permitió dar continuidad al desarrollo del Programa de Teletrabajo durante la vigencia 2026, manteniendo articulados los procesos de acceso a la modalidad, formalización, continuidad, reconocimiento mensual y reporte de información para el seguimiento institucional y distrital.

A continuación, se presenta un consolidado de los principales resultados de gestión del Programa de Teletrabajo durante la vigencia 2026, con corte al periodo reportado:

Tabla: Programa de Teletrabajo durante la vigencia 2026

Componente	No.
Convocatorias institucionales de teletrabajo realizadas	1
Solicitudes de teletrabajo recibidas	6
Solicitudes de teletrabajo aprobadas e implementadas	5
Solicitud de teletrabajo aprobada y en trámite	1
Cursos de teletrabajo gestionados	3

Horario Flexible y descanso compensado de Semana Santa y Festividades de fin de año

Durante la vigencia 2026, se promovió la implementación de horarios flexibles para los funcionarios(as) de la Entidad, permitiendo que cada servidor(a) seleccionara la jornada que mejor se ajustara a sus necesidades, de acuerdo con las disposiciones institucionales. La elección del horario fue informada a la profesional y al líder de Talento Humano para su respectivo seguimiento y registro.

Asimismo, se promovió el descanso compensado correspondiente a la Semana Santa, de conformidad con lo establecido en la Circular No. 004 de 2026. De acuerdo con los certificados de compensación de tiempo remitidos al proceso de Talento Humano, 58 funcionarios(as) realizaron la respectiva compensación de tiempo y disfrutaron de la semana de descanso solicitada.

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Estas medidas contribuyeron a promover la flexibilidad laboral, el equilibrio entre la vida laboral y personal y el bienestar de los funcionarios(as).

5. Estrategia ambiente de trabajo seguro, autocuidado y cuidado colectivo

- Realizar actividades de promoción y prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, personal y colectivo.

Durante el tercer trimestre de 2026, se adelantaron acciones de planeación y promoción de la seguridad y salud en el trabajo, con énfasis en la prevención de riesgos laborales, el bienestar integral y el fortalecimiento de prácticas seguras en el entorno institucional. En julio, se realizó un nuevo ajuste al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de reorganizar las fechas de ejecución de las actividades programadas y facilitar su desarrollo y seguimiento.

Asimismo, entre el 27 y el 31 de julio se llevó a cabo la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo del IDPAC, con actividades orientadas a la promoción de la salud visual, el bienestar físico y emocional, la alimentación saludable, la prevención de riesgos biomecánicos, el orden y aseo, la comunicación asertiva y el trabajo en equipo. Estas jornadas incluyeron espacios de bienestar, valoraciones visuales, actividades educativas y recreativas, contribuyendo a la sensibilización de los servidores y colaboradores frente al cuidado de su salud y la prevención de riesgos.

En agosto, se desarrolló la actividad virtual “Calma en medio del caos: estrés y ansiedad”, orientada a brindar herramientas para reconocer y gestionar situaciones de estrés y ansiedad, favoreciendo el cuidado de la salud mental.

Las actividades ejecutadas contribuyeron a mantener la promoción de entornos laborales seguros y saludables durante los meses reportados. En septiembre no se

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

realizaron actividades de SST, debido a la ausencia de profesional responsable del área por finalización de contrato.

- Promover un sentido de autocuidado y autoprotección responsable en los servidores, que permita un ambiente libre de actos y condiciones inseguras a fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Durante julio y agosto de 2026, se promovieron prácticas de autocuidado y prevención mediante actividades educativas y de sensibilización dirigidas a los servidores y demás colaboradores del IDPAC. La Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo permitió abordar comportamientos y hábitos relacionados con el cuidado del cuerpo, la prevención de molestias asociadas a factores biomecánicos, la adopción de posturas adecuadas, el orden y aseo en los espacios de trabajo y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales.

De igual manera, los espacios de bienestar físico, las valoraciones visuales y las actividades sobre manejo del estrés y la ansiedad contribuyeron a sensibilizar a los participantes sobre la importancia de reconocer factores que pueden afectar su salud, adoptar medidas preventivas y asumir una actitud responsable frente a su bienestar y al de quienes los rodean.

Estas acciones estuvieron encaminadas a fortalecer la cultura de prevención, la identificación de situaciones que puedan representar riesgos y la incorporación de hábitos seguros en las actividades cotidianas, como elementos que contribuyen a prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Durante septiembre no se realizaron actividades de SST, debido a la ausencia de profesional responsable del área por finalización de contrato.

- Efectuar campañas de difusión enfocadas a la promoción de hábitos y estilos de

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

vida saludable

Durante julio y agosto de 2026, se desarrollaron actividades de promoción de hábitos y estilos de vida saludable, principalmente a través de la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo, realizada del 27 al 31 de julio. La programación contempló espacios de bienestar físico, limpieza facial, masajes, refrigerios saludables, valoraciones de salud visual y una actividad educativa sobre alimentación consciente y saludable.

También se promovieron hábitos relacionados con el cuidado de la salud física y mental, mediante actividades de sensibilización sobre riesgos biomecánicos, orden y aseo, comunicación asertiva y trabajo en equipo. Como complemento, en agosto se realizó la actividad virtual “Calma en medio del caos: estrés y ansiedad”, dirigida a brindar herramientas para el manejo de las emociones y el fortalecimiento del bienestar psicológico.

Estas iniciativas buscaron incentivar la adopción de hábitos saludables, el cuidado integral de la salud y la participación en espacios institucionales de promoción y prevención, reconociendo la importancia del bienestar físico, mental y social en el entorno laboral.

Para septiembre no se reportaron campañas ni actividades de promoción de estilos de vida saludable, debido a la ausencia de profesional responsable del área por finalización de contrato.

6. Estrategia de seguimiento y evaluación

- Realizar las encuestas de impacto sobre las actividades de los planes de bienestar e Incentivos, PIC, SST.

Durante la vigencia 2026, se han aplicado siete (7) encuestas de satisfacción

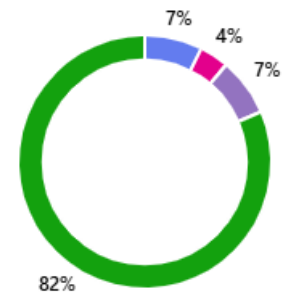
INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

dirigidas a las personas servidoras públicas, con el propósito de conocer su percepción frente a las actividades desarrolladas en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos. Los resultados obtenidos evidencian una tendencia favorable, dado que en todas las encuestas ha predominado la satisfacción de las personas participantes con las actividades realizadas.

Grafica: Satisfacción con el torneo de bolos - Bienestar

2. En general, ¿Qué tan satisfecho/a estás con el torneo de bolos? (0 punto)

● (1) Extremadamente insatisfecho	2
● (2) Algo insatisfecho	1
● (3) Ni satisfecho ni insatisfecho	0
● (4) Algo satisfecho	2
● (5) Extremadamente satisfecho	22



Para el último trimestre de 2026, se tiene previsto aplicar las encuestas de satisfacción correspondientes a las actividades pendientes de ejecución, con el fin de recopilar información que permita evaluar su desarrollo e identificar oportunidades de mejora. Posteriormente, los resultados, comentarios, sugerencias y felicitaciones recibidos serán considerados como insumo para la formulación y el fortalecimiento del próximo Plan de Bienestar e Incentivos, promoviendo la mejora continua y la implementación de acciones que respondan a las necesidades y expectativas de las personas servidoras públicas.

- Establecer línea base, para cada una de las estrategias establecidas en el Plan Estratégico del Talento Humano

Se estableció la línea base para cada una de las estrategias definidas en el Plan

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Estratégico de Talento Humano - PETH vigencia 2025, a partir del diagnóstico de necesidades, resultados de la medición de clima, batería de riesgo psicosocial, resultados del FURAG, autodiagnóstico de MIPG y caracterización de la planta de personal. Para cada estrategia se definieron indicadores de medición, valor inicial y meta proyectada, lo cual permite medir el avance, impacto y evolución de la gestión del talento humano durante la vigencia, esto se evidencia en los informes de cumplimiento de cada uno de los planes en el plan de acción del proceso, en cada vigencia, para la siguiente vigencia 2027, se establecerá de acuerdo con los resultados de cada uno de ítems mencionados anteriormente de la vigencia 2026.

- Establecer línea base, para cada una de las estrategias establecidas en el Plan Estratégico del Talento Humano

Se estableció la línea base para cada una de las estrategias definidas en el Plan Estratégico de Talento Humano - PETH vigencia 2025, a partir del diagnóstico de necesidades, resultados de la medición de clima, batería de riesgo psicosocial, resultados del FURAG, autodiagnóstico de MIPG y caracterización de la planta de personal. Para cada estrategia se definieron indicadores de medición, valor inicial y meta proyectada, lo cual permite medir el avance, impacto y evolución de la gestión del talento humano durante la vigencia, esto se evidencia en los informes de cumplimiento de cada uno de los planes en el plan de acción del proceso, en cada vigencia, para la siguiente vigencia 2027, se establecerá de acuerdo con los resultados de cada uno de ítems mencionados anteriormente de la vigencia 2026.

- Aplicar anualmente la matriz Gestión Estratégica de Talento Humano diseñada por el Servicio Civil.

Anualmente se aplica la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano - GETH, diseñada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD / Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, como instrumento de autodiagnóstico. Para la vigencia 2025, la matriz fue diligenciada, permitiendo identificar el nivel de madurez de la gestión del talento humano, brechas y acciones de

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

mejora, las cuales fueron incorporadas en el Plan Estratégico de Talento Humano y su plan de acción.