



EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO
URBANO DE BOGOTÁ D.C.



Subgerencia de Gestión Corporativa

Plan Estratégico de Talento Humano.

Vigencia 2020

**Dimensión del MIPG:
Gestión Estratégica del Talento Humano**



Bogotá D.C. enero de 2020

Adoptado mediante Resolución 016 de 2020



CONTENIDO

Tema	Página
INTRODUCCIÓN	1
1. MARCO LEGAL	2
2. MARCO INSTITUCIONAL	6
3. ALCANCE DEL PETH	8
4. OBJETIVOS	8
5. POLITICA PÚBLICA DISTRITAL DE TALENTO HUMANO	9
6. GESTION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	10
7. ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	22
7.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - (PIC) 2020	24
7.2 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2020	40
7.3 TELETRABAJO	54
7.4 PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	56
7.5 PLAN DE INTEGRIDAD	71
7.6 PLAN DE ACCION MIPG – DIMENSION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO .	73
8 EVALUACION DEL PETH	73
9 MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PETH	74
10 GLOSARIO	74

ANEXOS

01. INFORME DE EJECUCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019
02. INFORME EVALUACIÓN PLAN BIENESTAR SOCIAL 2019
03. Normas de comportamiento en actividades de bienestar social.
04. INFORME DE EJECUCIÓN PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Vigencia 2019

INTRODUCCIÓN

La gestión estratégica del talento humano en el distrito capital, viene evolucionando de manera positiva y agigantada a fin de constituirse como pilar dentro de la gestión integral de las personas que se configuran como el motor fundamental de las organizaciones para el crecimiento de los negocios y finalmente de la sociedad.

Con la intención de sentar las bases sólidas y crear parámetros estándar para la gestión del talento humano dentro de lo público, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, ha diseñado la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano que armoniza las disposiciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, las disposiciones relativas a la gestión de personas estipuladas por la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos), y a la implementación efectiva del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y establece la hoja de ruta para las entidades del Distrito Capital.

Para cumplir con estas directrices, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., a través de la Subgerencia de Gestión Corporativa, formula y ejecuta el Plan Estratégico de Talento Humano – PETH, en el cual se integran todos los programas y planes que contribuyen al objetivo común de: *“Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”*.

El presente Plan se diseña para la vigencia 2020 integrando las estrategias: Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Anual de Trabajo del SG-SST y Plan de Integridad, diseñados de manera participativa en congruencia con las necesidades identificadas.

Como resultado de la integración de estas estrategias, la empresa ha presentado una mejora sustancial en la Gestión Estratégica del Talento Humano, dimensión de la cual se obtuvo en la primera autoevaluación realizada en para el 2017 un puntaje de 61.6, en el 2018 un puntaje de 89 y en el 2019 se mantiene el puntaje de 89.6; convirtiéndose en un gran reto para la ERU, seguir mejorando esta gestión.

1. MARCO LEGAL

La Gestión del Talento Humano de la Empresa, se desarrolla conforme a las normas aplicables y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, estas normas se encuentran identificadas en el normograma de la Empresa, y se presentan a continuación:

Tabla 1. Normograma proceso Gestión del Talento Humano

TEMATICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	NIVEL	NÚMERO	AÑO	EPÍGRAFE
Acoso Laboral	Ley	Nacional	1010	2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
	Decreto	Bogotá	515	2006	Por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, a través de la cual se adoptaron medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo (modificado por el decreto distrital 437 de 2012)
	Decreto	Bogotá	437	2012	Por medio del cual se establecen las funciones del Comité de Convivencia Laboral, y se modifica parcialmente el Decreto Distrital 515 de 2006.
	Resolución	Bogotá	652	2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones (modificada parcialmente por Resolución 1356 de 2012 Ministerio del Trabajo)
	Resolución	Bogotá	1356	2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012 del Comité de Convivencia Laboral
	Decreto	Bogotá	44	2015	Por medio del cual se adopta el Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual laboral, procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas en el Distrito Capital.
	Resolución	ERU	85	2016	Por la cual se adopta el mecanismo de prevención del Acoso Laboral y se crea el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
	Resolución	ERU	242	2019	Por la cual se conformó el Comité de Convivencia Laboral para el periodo de marzo de 2019 a marzo del 2021.
Austeridad	Decreto	Distrital	492	2019	Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones
Bienestar	Decreto	Nacional	1567	1998	Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1227 de 2005 "Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"
	Acuerdo	Distrital	660	2016	Por medio del cual se establece el programa institucional al trabajo en bici y se dictan otras disposiciones
	Directiva	Distrital	002	2017	Lineamientos de bienestar en las Entidades Distritales
	Directiva	Distrital	003	2017	Permisos laborales remunerados para asistir a reuniones escolares.
	Ley	Nacional	1857	2017	Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones
	Decreto Ley	Nacional	1857	2017	Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones
	Circular	DASCD	016	2017	Modelo y Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las Entidades Distritales
	Resolución	ERU	056	2018	Por la cual se establece y reglamenta el horario de trabajo flexible en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá
Capacitación	Constitución Política de Colombia	Nacional		1991	Artículo 54
	Decreto	Nacional	1567	1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
	Directiva	Distrital	1	2011	Lineamientos sobre Capacitación para el Distrito Capital.
	Circular	Nacional	100-10	2014	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos
	Resolución	Nacional	390	2017	Por la cual se actualiza los lineamientos de la política de empleo público, en lo referente a la capacitación, con la adopción de un nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación, denominado Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos
	Decreto	Nacional	894	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
Compensaciones	Decreto Ley	Nacional	2663	1950	"Código Sustantivo del Trabajo"
	Decreto	Nacional	1045	1978	Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.

TEMATICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	NIVEL	NÚMERO	AÑO	EPÍGRAFE
	Ley	Nacional	50	1990	Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones
	Decreto	Nacional	1990	2016	Por medio del cual se modifica el artículo 3.2.1.5., se adicionan artículos al Título 3 de la Parte 2 del Libro 3 y se sustituyen los artículos 3.2.2.1., 3.2.2.2. Y 3.2.2.3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud, en relación con las reglas de aproximación de los valores contenidos en la planilla de autoliquidación de aportes; se fijan plazos y condiciones para la autoliquidación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, respectivamente
	Resolución	ERU	019	2016	Por medio del cual se reglamenta el reconocimiento y pago de la prima técnica
	Acuerdo	ERU	005	2016	Por el cual se dictan disposiciones en materia salarial para los servidores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
	Acuerdo	ERU	023	2019	Por el cual se modifica la escala salarial y la planta de empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
	Decreto	Nacional	1013	2019	Por el cual se fijan las escalas de viáticos
	Decreto	Nacional	1028	2019	Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional
	Acuerdo	ERU	021	2019	Por el cual se fija el incremento salarial de los empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. para el año 2019
	Acuerdo	ERU	025	2019	Por el cual se modifica el Acuerdo 021 del 12 de febrero de 2019 "Por el cual se fija el incremento salarial de los empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. para el año 2019"
Dotación	Ley	Nacional	70	1988	Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público
	Decreto	Nacional	1978	1989	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988
Evaluación de la Gestión	Documento	Otro		2017	Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión
	Resolución	ERU	195	2017	Por la cual se adopta la metodología e instrumentos para la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos
	Circular	Distrital	5	2018	Acuerdos de Gestión - Orientaciones Metodológicas
	Acuerdo	Nacional	CNSC - 20181000006176	2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba
	Circular	Distrital	004	2019	Lineamientos para el acceso al Servicio de Evaluación de Competencias de los empleos de naturaleza gerencial de las entidades distritales SEVCOM-DASCD
	Resolución	ERU	668	2019	Por la cual se adopta el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral para los empleados públicos de libre nombramiento y remoción que no son gerentes públicos
Funcionamiento interno	Acuerdo	ERU	004	2016	Por el cual se adopta la estructura organizacional, la planta de cargos y se definen las funciones de las dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
	Resolución	ERU	015	2016	Por medio de la cual se establece el Manual de Funciones para los Trabajadores Oficiales.
	Acuerdo	ERU	014	2017	Por la cual se modifica parcialmente el Acuerdo 004 de 2016
	Reglamento	ERU		2017	Reglamento Interno del Trabajo
	Decreto	Nacional	815	2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
	Resolución	ERU	436	2018	Por la cual se delegan funciones a cargo de la Gerente General de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
	Convención	ERU		2018	Convención colectiva unificada
	Resolución	ERU	460	2019	Por medio de la cual se establece el Manual de Funciones y competencias laborales para los Empleos Públicos
Integridad	Resolución	ERU	080	2018	Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá y se dictan otras disposiciones
	Resolución	ERU	088	2018	Por la cual se reconocen los Gestores de Integridad de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá
	Documento	Distrital		2018	Lineamiento Guía Para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital
	Decreto	Distrital	118	2018	Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009 y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017
Política de Talento Humano	Política	Distrital		2019	Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano
	Documento	Distrital		2019	Implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano –PGETH- del MIPG en el Distrito Capital
Publicidad	Circular	Distrital	017	2019	Responsables institucionales de solicitudes de publicaciones de documentos y actos administrativos en el Registro Distrital
Seguridad Social	Ley	Nacional	100	1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
	Decreto	Nacional	692	1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 100 de 1993.

TEMATICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	NIVEL	NÚMERO	AÑO	EPÍGRAFE
	Decreto	Nacional	1771	1994	por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto 1295 de 1994
	Ley	Nacional	1295	1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
	Decreto	Nacional	1530	1996	Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1994
	Decreto	Nacional	841	1998	Por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario y la Ley 100 de 1993 en los aspectos tributarios relacionados con el Sistema General de Seguridad Social y se dictan otras disposiciones
	Decreto	Nacional	2577	1999	Por el cual se modifica el Decreto 841 del 5 de mayo de 1998, se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario y la Ley 100 de 1993 en los aspectos tributarios relacionados con la Seguridad Social
	Decreto	Nacional	3667	2004	Por medio del cual se reglamentan algunas disposiciones de la Ley 21 de 1982, la Ley 89 de 1988 y la Ley 100 de 1993, se dictan disposiciones sobre el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
	Ley	Nacional	1438	2011	Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones
	Decreto	Nacional	780	2016	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social
	Decreto	Nacional	723	2016	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.
	Decreto	Nacional	1669	2016	Por el cual se adicionan unos artículos a la Sección 7 del Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, que reglamenta la seguridad social de los estudiantes que hagan parte de los programas de incentivo para las prácticas laborales y judicatura en el sector público.
	Decreto	Nacional	144	2017	Como requisito para acceder a la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, a partir de ahora los trabajadores independientes deberán diligenciar el formato e instructivo de identificación de peligros adoptado con la reciente Resolución 144 del 23 de enero de 2017, expedida por el Ministerio del Trabajo.
	Decreto	Nacional	1273	2018	Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo	Resolución	Nacional	2400	1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
	Resolución	Nacional	1401	2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
	Resolución	Nacional	2346	2007	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
	Resolución	Nacional	2646	2009	por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
	Ley	Nacional	1355	2009	Por medio de la cual se define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a esta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención.
	Circular	Nacional	38	2010	Espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas (spa) en las empresas.
	Ley	Nacional	1562	2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
	Ley	Nacional	1072	2012	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
	Resolución	Nacional	1565	2014	Por la cual se dan las directrices para que cada empresa implemente un Plan Estratégico de Seguridad Vial, destinado a reducir la accidentalidad y consolidar una cultura de mayor responsabilidad vial.
	Decreto	Nacional	1477	2014	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.
	Resolución	Nacional	6045	2014	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2013-2021.
	Resolución	Nacional	1231	2016	Por la cual se adopta el documento Guía para la Evaluación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial
	Decreto	Nacional	5212	2017	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
	Resolución	ERU	235	2017	Por la cual se establece la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución	ERU	047	2018	Por la cual se crea y reglamenta el Comité de Seguridad Vial de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	

TEMATICA	CLASIFICACIÓN NORMATIVA	NIVEL	NÚMERO	AÑO	EPÍGRAFE
	Resolución	ERU	286	2018	Por la cual se modifica parcialmente la resolución 047 de 2018 Por la cual se crea y reglamenta el Comité de Seguridad Vial de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
	Resolución	ERU	048	2018	Por la cual se establecen las políticas de prevención del Acoso Laboral (PAL), Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA) y Seguridad Vial (PSV)
	Resolución	ERU	049	2018	Por la cual se adopta el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
	Resolución	Nacional	312	2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes
	Resolución	ERU	279	2019	Por la cual se conformó el COPASST para el periodo de marzo de 2019 a marzo del 2021.
	Resolución	ERU	242	2019	Por la cual se conformó el Comité de Convivencia Laboral para el periodo de marzo de 2019 a marzo del 2021.
	Resolución	ERU	491	2019	Por la cual se modifica la Resolución 235 de 2017 - Por la cual se establece la política de seguridad y salud en el trabajo
Situaciones administrativas	Ley	Nacional	755	2002	Por la cual se modifica el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo - Ley María
	Ley	Nacional	909	2004	"Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones."
	Ley	Nacional	1280	2009	Por la cual se adiciona el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y se establece la Licencia por Luto
	Ley	Nacional	1437	2011	Por la cual se expide el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
	Ley	Nacional	1468	2011	Por la cual se modifican los artículos 236, 239, 57, 58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones
	Decreto	Nacional	1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
	Decreto	Nacional	648	2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento único del Sector de la Función Pública
	Decreto	Nacional	2011	2017	Por el cual se adicional el capítulo 2 al título 12 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único de la función pública en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector publico
	Circular	Distrital	005	2018	Tramite de situaciones administrativas
Teletrabajo	Ley	Nacional	1221	2008	Reglamentada por el Decreto Nacional 884 de 2012 Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones
	Decreto	Distrital	596	2013	Por el cual se dictan medidas para la aplicación del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital
	Decreto	Distrital	806	2019	Por medio de la cual se dictan disposiciones para la implementación, apropiación, adopción fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en organismos y entidades Distritales
	Resolución Interna	ERU	272	2019	Por la cual se dictan los lineamientos para la implementación del Teletrabajo en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. -ERU-, se conforma el comité líder y se adoptan otras disposiciones

Fuente: Normograma ERU 2020

2. MARCO INSTITUCIONAL

Reseña Histórica

Mediante el acuerdo 33 del 10 de noviembre de 1999, por el cual se crea una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital - Empresa de Renovación Urbana de Bogotá, D.C. El Concejo de Santa Fe de Bogotá, D.C., en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y en particular las que le otorgan la Ley 388 de 1997, el numeral 6 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia y el numeral 9 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993, acuerda en su Artículo 1º la creación, como una empresa industrial y comercial del Distrito Capital, vinculada a la Alcaldía Mayor de Santa Fe de Bogotá, la entidad denominada Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C., dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente.

Mediante el acuerdo 643 del 12 de mayo de 2016, por el cual se establece la fusión por absorción de Metro vivienda en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbana de Bogotá, D.C., ERU.

Objeto

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C, tiene por Objeto principal identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C, y otros lugares distintos al domicilio de la empresa.

Igualmente, compondrá su objeto las siguientes actividades:

- Promover la oferta masiva del suelo urbano para facilitar la ejecución de Proyectos Integrales de vivienda con énfasis en proyectos de vivienda de interés social e interés social prioritario, conforme la ley 1537 de 2012 y demás normas concordantes.
- Desarrollar las funciones propias de los bancos de tierras o bancos inmobiliarios, de acuerdo con lo establecido en la ley.
- Gestionar, liderar, ejecutar, promover y coordinar mediante sistemas de cooperación, integración inmobiliaria o reajuste de tierras, actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas y proyectos de desarrollo y renovación urbana en cualquiera de sus modalidades, y en general, de proyectos estratégicos en cualquier clase de suelo de acuerdo con la política del Sector del Hábitat y a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente.
- Aportar o conceder acciones en sociedades que tengan por objeto la prestación de los mismos servicios o de actividades conexas o complementarias para lo cual podrá asociarse o consorciales, de manera temporal o permanente, con otras entidades públicas o privadas para desarrollar tales actividades.
- Actuar como prestador de servicios especializados en Colombia o en el exterior, siempre que se garantice que dichos servicios sean sufragados integralmente por los contratantes del servicio.
- Vender, comprar, administrar, construir, alquilar o arrendar inmuebles; promover y comercializar proyectos inmobiliarios, realizar consultoría inmobiliaria, y demás actividades relacionadas con el sector inmobiliario.

Naturaleza Jurídica

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbana de Bogotá D.C., es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, vinculada al sector Hábitat de la administración distrital y sujeta al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Objetivos estratégicos

- Alcanzar la sostenibilidad económica de la empresa y su posicionamiento.
- Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana, de acuerdo con las necesidades y áreas de oportunidad.
- Fortalecer la estructura administrativa, técnica, institucional y operativa de la Empresa.
- Gestionar el suelo necesario para desarrollar los proyectos urbanos integrales

Misión

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano D.C., encamina sus acciones para identificar, formular, gestionar y ejecutar proyectos urbanos integrales, a través de un grupo humano calificado y comprometido, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible de la ciudad, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

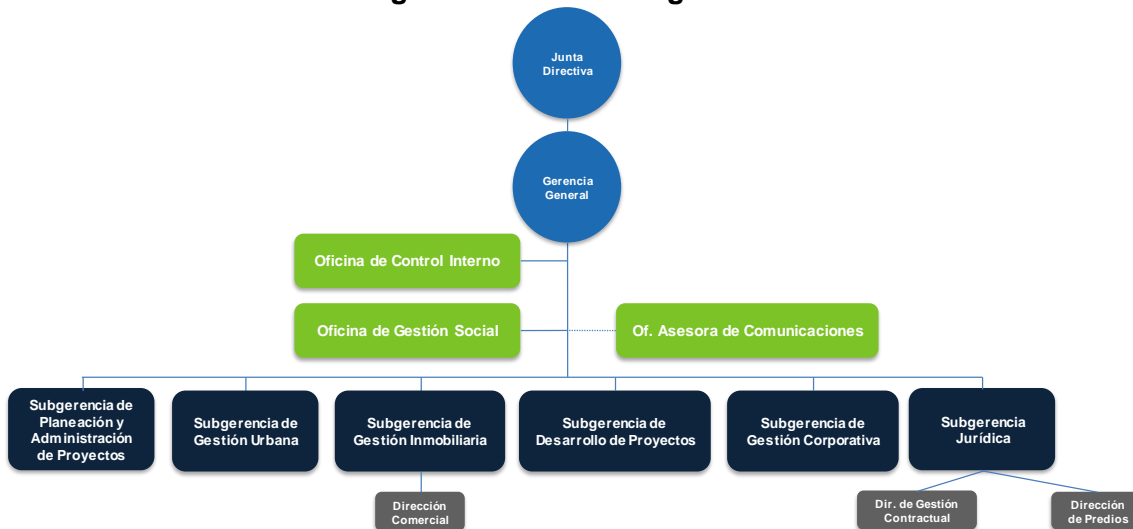
Visión

En 2028 la Empresa será referente en la formulación, gestión y desarrollo de proyectos urbanos integrales, siendo reconocida por sus planteamientos urbanísticos innovadores, y generadores de valor, que permitan consolidar a Bogotá como una ciudad creativa, incluyente, equitativa, sostenible y feliz.

Estructura

La Estructura Organizacional de la Empresa se estableció el 21 de octubre de 2016, mediante Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2016, "Por medio del cual se adopta la estructura organizacional, la planta de cargos y se definen las funciones de las dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C", el cual fue modificado mediante Acuerdo de Junta Directiva 013 de 2017.

Imagen 1. Estructura organizacional



Fuente: Acuerdo 13 de 2017

3. ALCANCE DEL PETH

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., aplica para todas las personas (servidores y contratistas) que participan directa o indirectamente en el cumplimiento del objetivo institucional de la Empresa. Inicia con la detección de necesidades para el desarrollo de los componentes y termina con la evaluación y seguimiento de las actividades desarrolladas.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General

Fortalecer el talento humano de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., a través de la planeación, desarrollo y evaluación de las etapas del ciclo de vida laboral y las rutas que integran la dimensión del Talento Humano del MIPG en desarrollo de la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano; para mejorar la calidad de vida, conocimientos, capacidades y habilidades de sus colaboradores en una cultura de integridad y ética del servicio público.

4.2. Objetivos específicos

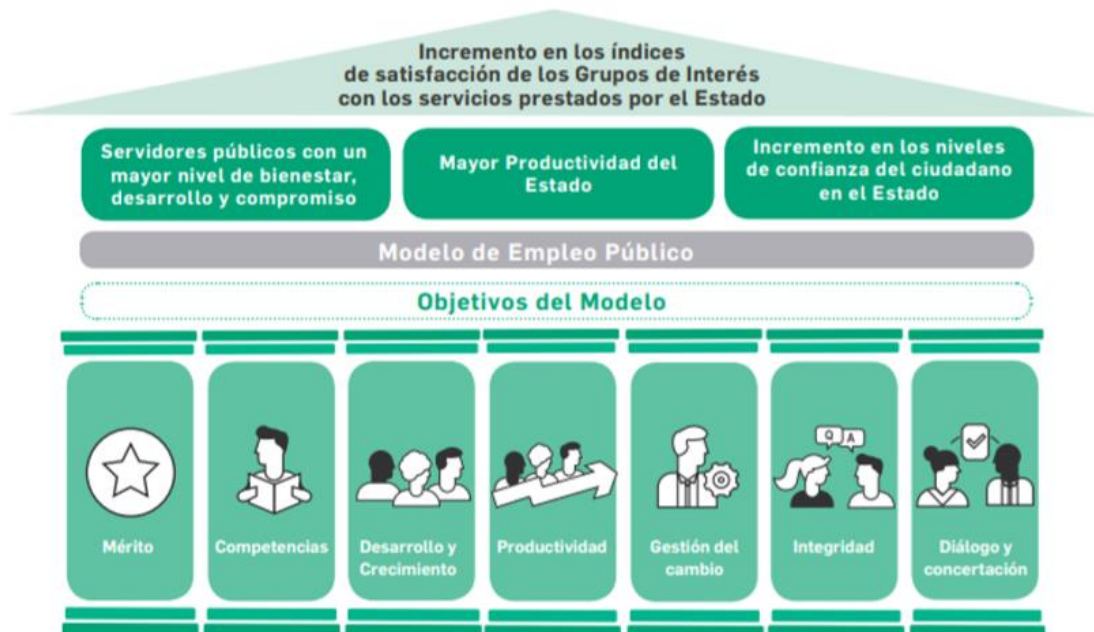
- Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la Empresa, a través de procesos de capacitación, que potencialicen las habilidades, conocimientos y destrezas que les permitan desempeñar de forma eficiente y eficaz sus funciones; para contribuir así al cumplimiento y logro de la misión y objetivos institucionales.
- Fortalecer, mantener y mejorar las condiciones laborales de los servidores de la Empresa y sus familias, para contribuir con su bienestar y motivación, permitiendo el desempeño institucional con mayor satisfacción y productividad.

- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Mantener una planta de personal acorde a las necesidades de la Empresa que contribuya al desarrollo de los procesos y cumplimiento de las metas institucionales.
- Verificar, valorar y cuantificar el desempeño de los servidores con relación al logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas, garantizando la buena prestación del servicio público.
- Promover el liderazgo del talento humano fundamentado en el control, el seguimiento, la evaluación y el cumplimiento de los resultados institucionales.
- Establecer acciones que fortalezcan la Gestión del Talento Humano de la Empresa en cada una de las etapas de ciclo laboral, a través de las rutas de la dimensión del talento humano de MIPG.
- Generar una cultura de valor público fundamentada en los valores distritales.

5. POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE TALENTO HUMANO

En la formulación del presente PETH se incluyen los lineamientos dados por la Política Distrital de Talento Humano 2019 – 2030, política transversal a la Administración Pública Distrital, inspirada en un modelo de gestión de empleo público, se soporta en siete pilares y se orienta a alcanzar cuatro objetivos básicos, tal como se ilustra a continuación:

Imagen 2. Pilares y Objetivos política de Gestión Estratégica del Talento Humano



Fuente: DAFP 2017

Esta política compromete con el cumplimiento de las acciones previstas a las entidades Distritales. A continuación, se presenta su objetivo general y objetivos estratégicos:

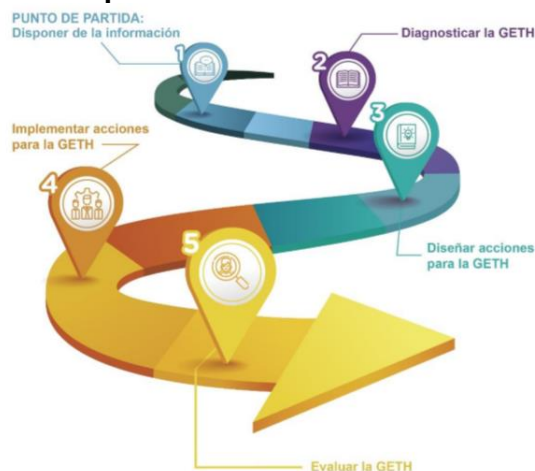
Objetivo general: Gestionar el potencial del talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar; para cumplir este propósito es necesario:

- (i) Consolidar los procesos de reclutamiento meritocrático y selección objetiva de personal.
- (ii) Promover la gestión del talento humano con enfoque diferencial y poblacional.
- (iii) Impulsar procesos de modernización institucional de largo plazo.
- (iv) Adoptar estrategias para el mejoramiento de la calidad de vida laboral dirigidos a armonizar la vida personal y familiar.
- (v) Fortalecer los procesos de formación transversal, en derechos humanos y en competencias del servicio para la atención de la ciudadanía con enfoque diferencial.
- (vi) Apostar por la gestión de competencias digitales y ambientales en la fuerza laboral distrital
- (vii) Promover la innovación pública y la gestión del conocimiento en las organizaciones distritales.
- (viii) Avanzar en prácticas de medición del desempeño laboral asociados a criterios de productividad.
- (ix) Consolidar el sistema de información y la gestión de indicadores claves sobre el talento humano distrital para su publicación permanente y control social.
- (x) El impulso de una agenda normativa ante las autoridades competentes (nacionales o distritales) mediante la estructuración técnico jurídica de propuestas regulatorias que permitan hacer frente a las principales inflexibilidades sobre la gestión del talento humano en Bogotá.

6. GESTION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Gestión Estratégica del Talento Humano de la Empresa se realiza conforme a las etapas establecidas en la Dimensión del Talento Humano del MIPG y los objetivos específicos formulados dentro de la Política Distrital de Gestión del Talento Humano, como herramientas para gestionar el desarrollo del ciclo de vida de los servidores públicos de acuerdo con la planeación estratégica institucional. A continuación, se presentan estas etapas:

Imagen 3. Etapas de la Dimensión 1: Talento Humano



Fuente: Lineamientos para Implementación de la Política en la Gestión Estratégica del Talento Humano

6.1 Disposición de la información

Conforme a lo establecido en el MIPG, contar con la información oportuna y actualizada permite a la Empresa tener insumos confiables para realizar una gestión que realmente tenga un impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos. Por lo cual se dispone de la siguiente información sobre la Empresa:

- Marco normativo: se establecen todas las normas aplicables al proceso Gestión del Talento Humano, se encuentra publicado la intranet de la Empresa en MIPG - Normograma.
- Objeto Institucional y funciones de la empresa: se establecen en el Acuerdo Distrital 643 de 2016 “Por el cual se fusiona METROVIVIENDA en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C. – ERU, y se dictan otras disposiciones”.
- Plan estratégico: en este plan se establece la misión y visión de la Empresa, así como los objetivos estratégicos, específicos y líneas de acción.

Información sobre talento humano

Para realizar la gestión Estratégica del Talento Humano, la Subgerencia de Gestión Corporativa, como dependencia encargada de: *“Dirigir políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, compensaciones, capacitación, incentivos, desarrollo del talento humano, seguridad y salud en el trabajo”*¹, cuenta con la información del talento humano de la Empresa actualizada y centralizada, en los siguientes apartes se presenta el resumen de la información más relevante.

¹ Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2016.

- **Régimen laboral:**

Por su naturaleza de Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, los servidores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., son Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos de Libre Nombramiento y Remoción, conforme a lo establecido en el artículo quinto del Decreto 3135 de 1968, que establece: “...Las personas que prestan sus servicios en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado son trabajadores oficiales; sin embargo, los estatutos de dichas empresas precisarán qué actividades de dirección o confianza deban ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos”.

- **Caracterización de los empleos:**

Planta de personal: en cumplimiento del Acuerdo Distrital 643 de 2016, mediante el cual se ordenó la fusión por absorción de Metrovivienda en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., la Junta Directiva de la empresa fusionada mediante Acuerdo 004 de 2016, estableció la Estructura y Planta de Personal, posteriormente mediante Acuerdos 13 y 14 de 2017 y 23 de 2019, se ha modificado la estructura y planta de personal. Actualmente la Empresa cuenta en su planta con veintidós (22) cargos de Empleados Públicos y cuarenta y cinco (45) cargos de Trabajadores Oficiales distribuidos así:

Tabla 2. Planta de Empleados Públicos

N.º CARGOS	CARGO	CÓDIGO Y GRADO
NIVEL DIRECTIVO		
1	Gerente General	050-04
6	Subgerente	084-03
3	Gerente	039-03
2	Gerente	039-02
3	Directivo	009-02
2	Jefe de Oficina	006-01
NIVEL ASESOR		
1	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115-02
1	asesor	105-03
NIVEL PROFESIONAL		
1	Tesorero General	201-01
NIVEL ASISTENCIAL		
1	Secretaria Ejecutiva	425-02
1	Conductor Mecánico	482-01
22	Total cargos de Empleo Público	

La planta de trabajadores oficiales cuenta con un total de ciento veintiséis (126) cargos aprobados, de los cuales se pueden proveer cuarenta y cinco (45), conforme al concepto de viabilidad emitido por la Secretaría de Hacienda al momento de la fusión, a continuación, se presenta el detalle de esta planta:

Tabla 3. Planta total de Trabajadores Oficiales

Nº CARGOS	DENOMINACIÓN
18	Gestor Sénior 3
1	Gestor Sénior 2
30	Gestor Sénior 1
3	Gestor Junior 3
17	Gestor Junior 2
29	Gestor Junior 1
3	Técnico 2
11	Técnico 1
6	Secretario
1	Auxiliar Administrativo II
4	Auxiliar Administrativo I
3	Conductor
126	Total Trabajadores Oficiales

Tabla 3.1. Planta actual de trabajadores oficiales

Nº CARGOS	DENOMINACIÓN
18	Gestor Sénior 3
7	Gestor Sénior 1
3	Gestor Junior 3
3	Técnico 2
6	Secretario
1	Auxiliar Administrativo II
4	Auxiliar Administrativo I
3	Conductor
45	Total Cargos de Trabajadores Oficiales planta inicial

Fuente: Acuerdo 14 de 2017 y Concepto viabilidad Secretaría de Hacienda.

La Subgerencia de Gestión Corporativa, cuenta con la información de la Planta de Personal y los Manuales de Funciones de Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales vigentes, esta información se sistematiza a través del aplicativo SIDEAP del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Niveles jerárquicos de los empleos: según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño y conforme a lo establecido en el Decreto 785 de 2005, los empleos de la Empresa se clasifican en los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial. Con la siguiente participación:

Tabla 4. Distribución planta de personal por niveles jerárquicos

Nivel	Número de cargos	%
DIRECTIVO	17	25%
ASESOR	2	3%
PROFESIONAL	29	43%
TÉCNICO	3	5%

Nivel	Número de cargos	%
ASISTENCIAL	16	24%
Total	67	100%

Fuente: Acuerdo 023 de 2019

En el nivel directivo, se encuentran diecisiete (17) cargos que deben desarrollar funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

En el nivel asesor hay dos (2) cargos, asignados a desarrollar funciones de asistencia y asesoría directa a la alta gerencia.

La mayor participación se tiene en el nivel profesional, en el cual se cuenta con veintinueve (29) cargos, a los cuales se les demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de carreras profesionales, que según su complejidad y competencias exigidas les puede corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

En el nivel técnico, se cuenta con tres (3) cargos, asignados a desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo.

Finalmente, en el nivel asistencial se cuenta con dieciséis (16) cargos, que deben realizar funciones que implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores y que también realizan labores manuales o tareas de simple ejecución.

- **Personal vinculado:**

Para la estructuración del Plan estratégico de Talento Humano, se tiene en cuenta el total de personas que se encuentran vinculadas a la Empresa con fecha de corte 24 de enero de 2020. En total, hay doscientas noventa (290) personas vinculadas, de las cuales 66 son servidores de planta (trabajadores oficiales y empleados públicos) y doscientos veinticuatro (224) contratistas, distribuidos según el tipo de vinculación, así:

Tabla 5. Distribución del personal de la Empresa

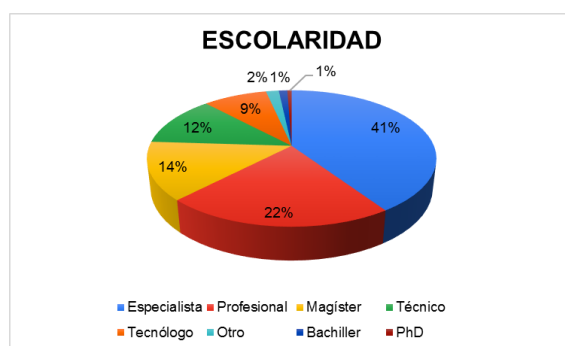
PERSONAL POR TIPO DE VINCULACIÓN	
Empleados públicos de libre nombramiento y remoción	20
Empleados públicos de periodo fijo	1
Trabajadores oficiales	45
Contratistas	224
Total personas vinculadas a la Empresa	290

Fuente: Reporte de la Dirección de Gestión Contractual 21 de enero 2020
Reporte Nómina enero 2020

- **Caracterización de la población objetivo:**

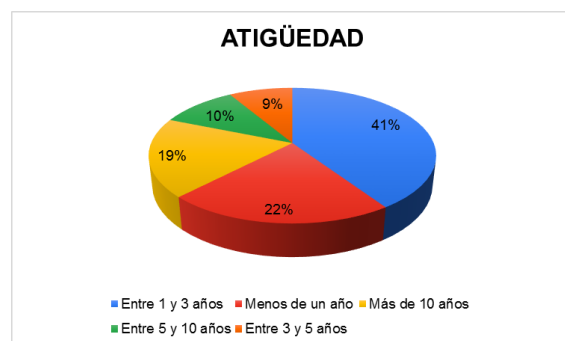
Para caracterizar a los colaboradores se revisaron las hojas de vida de los servidores de planta y se realizó una encuesta de información sociodemográfica, condiciones de salud y necesidades de bienestar y seguridad y salud en el trabajo, en línea entre el 13 y el 24 de enero de 2020; teniendo como resultado la información de ciento setenta y cinco (175) personas, distribuidas por tipo de vinculación así: sesenta y seis (66) servidores de planta y ciento nueve (109) contratistas. A continuación, se presenta el resultado de la caracterización realizada:

- a) **Nivel de Estudios:** en general, el personal que labora en la Empresa, independientemente de su tipo de vinculación, se encuentra altamente calificado, considerando que el 55% cuenta con estudios de posgrado (especialización y/o magíster), un 22% es profesional, el 21% tiene estudios técnicos y/o tecnológicos.



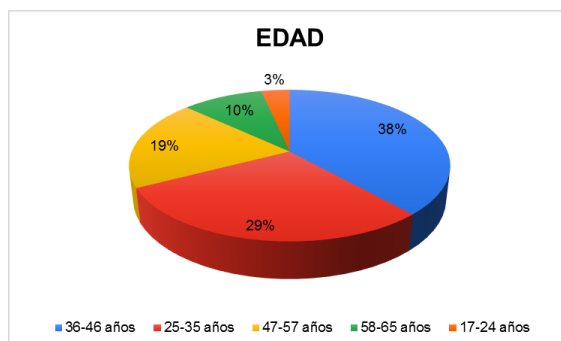
Fuente: Encuesta Sociodemográfica 2020 y Hojas de Vida personal de planta

- b) **Antigüedad en la Empresa:** El 41% de los encuestados lleva en la entidad entre 1 y tres años y solo el 19% lleva más de 10 años.



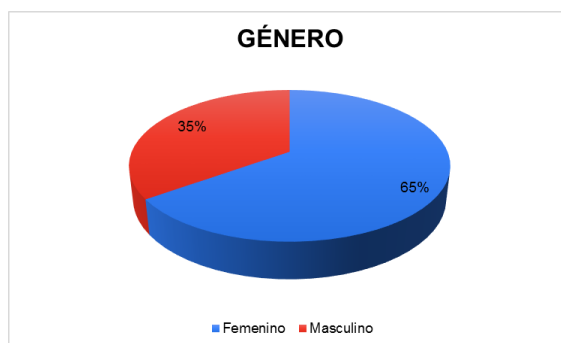
Fuente: Encuesta Sociodemográfica 2020 y Hojas de Vida personal de planta

- c) **Edad:** los colaboradores de la ERU se encuentran entre los 17 y los 65 años de edad. La mayor concentración de la población según la edad, se encuentra entre los 36 y 46 años con un 38%.



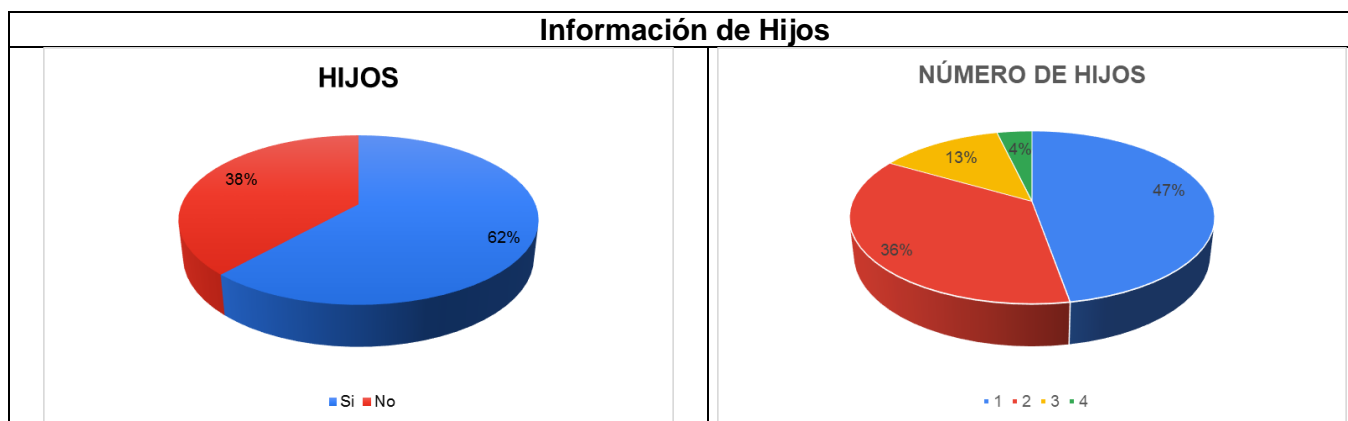
Fuente: Encuesta Sociodemográfica 2020 y Hojas de Vida personal de planta

d) **Género:** el 65% pertenece al género femenino y el 35% al género masculino.



Fuente: Encuesta Sociodemográfica 2020 y Hojas de Vida personal de planta

e) **Información de los Hijos:** el 62% de los colaboradores encuestados afirma tener hijos y de estos el 47% tiene solo un (1) hijo, el 36% tiene dos (2) hijos, el 13% tiene tres (3) hijos y el 4% tiene cuatro (4) hijos.



Fuente: Encuesta Sociodemográfica 2020 y Hojas de Vida personal de planta

6.2 Resultados de mediciones adelantadas

- **Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz del MIPG**

En enero de 2020, el Grupo de Talento Humano de la Subgerencia de Gestión Corporativa, realiza el cierre para la vigencia 2019 del autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, obteniendo un resultado de 89.6 puntos sobre 100. Presentándose un incremento de 0.6 puntos respecto a la medición realizada en la vigencia 2018.

Tabla 6. Resultados autoevaluación MIPG vigencias 2017 a 2019

Ruta	Resultados 2017	Resultados 2018	Resultados 2019
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	60	89	91
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	57	86	87
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	59	91	87
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	62	88	91
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	70	91	92
Resultado global	61,6	89	89,6

Fuente: Matrices de autoevaluación Dimensión Talento Humano – MIPG

Este puntaje satisfactorio se obtiene como resultado de la formulación y aplicación del PETH realizado durante la vigencia 2019. A continuación, se presenta el resultado de la evaluación por cada una de las rutas:

Tabla 7. Resultados por rutas de creación de valor

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTA DE LA FELICIDAD	91	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	93
La felicidad nos hace productivos		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	92
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	92
		- Ruta para generar innovación con pasión	89

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DEL CRECIMIENTO		- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	86
Liderando talento	87	- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	88
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	86
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	89
RUTA DEL SERVICIO		- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	94
Al servicio de los ciudadanos	87	- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	81
RUTA DE LA CALIDAD		- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	90
La cultura de hacer las cosas bien	91	- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	92
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS		- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	92
Conociendo el talento	92		

Fuente: Matriz de autoevaluación Dimensión Talento Humano – MIPG

- Resultados de la Medición de los Indicadores de Gestión:

Para medir la gestión del proceso Gestión de Talento Humano, se establecieron tres indicadores, los cuales para la vigencia 2019, presentaron los siguientes resultados:

Tabla 8. Resultados Indicadores de Gestión Talento Humano

PROCESO	NOMBRE INDICADOR	PERIODICIDAD	META	% EJECUCIÓN 2019
Gestión de Talento Humano	Cumplimiento de las actividades del PIC y el Plan de Bienestar	Trimestral	90%	98%
	Participación en las actividades de capacitación y bienestar	Trimestral	70%	86%
	Utilización de los recursos de las actividades del PIC y el Plan de Bienestar	Trimestral	80%	77%

Fuente: Reporte de indicadores

- **Resultados Plan de Acción**

Anualmente se establecen las metas para el proceso de Gestión del Talento Humano en el Plan de Acción de la Empresa, en la vigencia 2019, se tuvo el siguiente resultado de las metas programadas:

Tabla 9. Resultados Plan de Acción Talento Humano

Actividades	% avance
Formular y aprobar un Plan Estratégico de Talento Humano.	100%
Ejecutar el Plan de Acción de Integridad en el 90%.	99%
Ejecutar el Plan de Capacitación en el 90%.	93%
Ejecutar el Plan de Bienestar en el 90%.	98%
Ejecutar el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el 90%.	98%
Diseñar e implementar instrumentos de medición de la gestión de los servidores públicos de la empresa en el 90%.	100%
Administrar el talento humano y mantener la planta cubierta en el 100%.	100%
Pagar el 100% de las nóminas en el plazo establecido.	100%
Ejecutar el plan para la implementación de Teletrabajo en el 80%.	80%
Mantener actualizada la información del 100% de los empleados de planta en el sistema de información y en el SIDEAP.	100%

Fuente: Informe Plan de acción 2019

6.3 Diseño de las acciones para la GETH

El presente Plan orienta el desarrollo del ciclo de vida de los servidores públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano: ingreso, desarrollo y retiro; a través de la ejecución de las cinco rutas establecidas en el MIPG. Para la vigencia 2020, el diseño de las acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano, se realiza manteniendo las acciones establecidas por la Subgerencia de Gestión Corporativa y generando nuevos desarrollos, para orientar la gestión del talento humano, así:

<p>Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos</p>	<p>Bajo la premisa “<i>cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo</i>” se busca generar conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados. En desarrollo de esta ruta, la Empresa realiza las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo que incluye actividades de promoción y prevención de la salud.
---------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Ruta de la
Felicidad:**

**la felicidad nos
hace
productivos**

- Mejoramiento del clima organizacional, para lo cual se realizan estrategias de intervención, según los resultados de la Medición de Clima y Riesgo psicosocial realizadas en el 2018 y se establece una nueva medición en la vigencia.
- Formulación y ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos.
- Ambiente físico: la Empresa cuenta con ambientes físicos saludables, adicionalmente, a través del programa de medicina preventiva y del trabajo se realizarán los diagnósticos y evaluaciones por parte de la ARL, que permitan establecer si es necesario realizar mejoras.
- Horarios flexibles: la Empresa cuenta con horarios flexibles para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.
- Teletrabajo: Se evaluará la prueba piloto desarrollada en el 2019, se adoptarán mejoras y se realizará la implementación definitiva de la estrategia.
- Inducciones: se realizarán inducciones a los servidores que ingresen a la entidad, según lo programado en el Plan de Capacitación de la vigencia.



**Ruta del
crecimiento:
liderando
talento**

Para el cumplimiento de las metas organizacionales, la Empresa requiere contar con el compromiso de las personas, para lo cual es necesario fortalecer el rol de equipo directivo y generar un ambiente de trabajo enmarcado en la vivencia de nuestros valores corporativos. Para fortalecer el liderazgo y la cultura de valores, se realizará:

- Capacitación en liderazgo y fortalecimiento de los equipos de trabajo.
- Concertación y seguimiento a los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.
- Formulación e implementación del Plan de Acción de Integridad 2020.



**Ruta de la
Calidad: la
cultura de hacer
las cosas bien**

La calidad de los servicios que presta la Empresa está relacionada con la satisfacción de los ciudadanos, razón por la cual la gestión estratégica del talento humano está ligada al desempeño institucional y de las personas. Para lo cual se realizan las siguientes acciones:

- En la concertación de los acuerdos de gestión se toma como base el Plan de Acción de la Empresa, es decir, se relaciona directamente los resultados de la Gestión de la Empresa con la gestión de los servidores.
- Se desarrollará el Plan de Integridad, el cual busca promover una cultura de ética enmarcada en el servicio público, con los siguientes valores: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.
- Fortalecer la resolución de conflictos, comunicación efectiva y trabajo en equipo, en desarrollo de lo estipulado dentro del Plan Institucional de Capacitación de la Entidad.



**Ruta del
Análisis de
Datos:
conociendo el
talento**

Para lograr una GETH la Empresa requiere contar con información actualizada que permita la toma de decisiones en forma oportuna, para lo cual se cuenta con un sistema de nómina en el cual se registra la información básica de los servidores y a través de los reportes permanentes al SIDEAP sobre las novedades de la planta de personal se cuenta con la información permanente y actualizada.

Los servidores tienen la hoja de vida registrada en el SIDEAP y su declaración de bienes y rentas, las cuales se actualizan en los plazos establecidos.

Adicionalmente, el grupo de talento humano cuenta con bases de datos, en las cuales se registra la información sociodemográfica, de las capacitaciones, actividades de bienestar y de seguridad y salud en el trabajo realizadas y las estadísticas de ausentismo.



**Ruta del
Servicio:
al servicio de los
ciudadanos**

Todos los servidores de la Empresa deben orientar su gestión al servicio de los ciudadanos, para lo cual la Subgerencia de Gestión Corporativa adelanta acciones en busca del desarrollo y bienestar de los servidores públicos para que paulatinamente se genere una cultura de valores orientada a resultados. Para desarrollar esta ruta, la Empresa adelanta las siguientes acciones:

- Diseño y ejecución del Plan de Capacitación orientado al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa, en el cual se incluyen actividades de capacitación que contemplan temáticas de atención al ciudadano y jornadas de inducción en las cuales se incluyen los deberes de los servidores públicos.

- Diseño e implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos.
- Formulación del Plan de Integridad, como componente del Plan Anticorrupción de la Empresa; en este Plan se incluyen actividades para la socialización, reconocimiento y apropiación de los valores del servidor público.
- La Empresa realiza la rendición de cuentas a la ciudadanía y a nivel interno la Subgerencia de Gestión Corporativa gestionará la realización de rendición de cuentas de la Gestión de los Gerentes Públicos al interior de sus dependencias y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Adicional a las actividades establecidas en cada una de las rutas, para la gestión estratégica del Talento Humano, a través del ciclo de vida del servidor público se desarrollarán las siguientes estrategias:

- **Estrategia Plan Institucional de Capacitación - PIC:** A través del PIC se busca ampliar las competencias, destrezas y habilidades de los servidores, para mejorar su desempeño presente o futuro, por medio de actividades de formación, capacitación y educación para el trabajo y desarrollo humano. El plan se estructura conforme a las necesidades puntuales de formación tanto a nivel técnico como transversal. El cumplimiento de las actividades a desarrollar se evidencia en el seguimiento de los indicadores de gestión del área y al Plan de Acción de la Entidad. El PIC es susceptible de modificaciones según nuevas necesidades que surjan al interior de la Empresa o en atención de la oferta externa de entidades estatales que requieran la actualización pertinente dentro del quehacer del Distrito. La evaluación de la capacitación está dada además de los indicadores de gestión, por la evaluación de las capacitaciones y la evaluación del impacto al interior de las dependencias.
- **Estrategia Plan de Bienestar Social e Incentivos:** La Empresa formula y desarrolla el Plan de Bienestar Social, con el fin de generar una cultura organizacional en la que se reafirmen los valores y se mantenga un buen clima laboral; se busca un equilibrio integral entre la vida familiar y laboral, que contribuya a mejorar la calidad de vida de los servidores y al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Las actividades de bienestar se ejecutan según el cronograma establecido en el Plan Anual y se realiza el seguimiento trimestral a su ejecución, valorando su nivel de satisfacción a través de encuestas aplicadas a los beneficiarios.
- **Estrategia Sistema de Gestión de Seguridad y la salud en el trabajo (SG-SST):** La Empresa tiene un alto compromiso gerencial para mejorar las condiciones de salud de sus trabajadores y evitar la materialización de eventos por concepto de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en cumplimiento de este, se realizan actividades para identificar los peligros y realizar el tratamiento y administración de los riesgos.

- **Estrategia de vinculación:** la Subgerencia de Gestión Corporativa velará por la vinculación del talento humano, para lo cual se cumplirá el procedimiento interno establecido: la vinculación de los trabajadores oficiales se realizará mediante concurso interno y la vinculación de los Empleados Públicos según lo normado en el Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios.

Este proceso se realizará con transparencia, eficiencia y en el marco de la legalidad, con el fin de proveer a la Empresa el recurso humano idóneo para el desarrollo de los procesos y cumplimiento de metas institucionales.

La información relacionada con las vinculaciones, se sistematizará en el sistema de nómina JSP7, adicionalmente se realiza el registro mensual en el SIDEAP - Departamento Administrativo del Servicio Civil.

En busca de la adaptación laboral y en aras de garantizar el acoplamiento de los nuevos servidores que ingresan a la empresa, una vez se surta el procedimiento de vinculación, se desarrollará una alineación de la persona con la cultura de la organización, a través de entrevistas de seguimiento para monitorear su adaptación al puesto de trabajo y valorar aspectos de tipo emocional y técnico.

Se realizarán tres (3) entrevistas de seguimiento durante los dos primeros meses y el análisis de sus resultados servirá para realizar ajustes en la adaptación, realizar mejoras y recibir sugerencias que le permitan al nuevo trabajador acoplarse de manera efectiva a la ERU.

Esta estrategia redundará en una disminución del tiempo invertido en la curva de aprendizaje tanto de los aspectos técnicos como procedimentales de la entidad, una elevación de los niveles de motivación y satisfacción del empleado y finalmente, una consolidación del sentido de pertenencia e identidad corporativa.

- **Estrategia de evaluación de la gestión:** para la evaluación de la gestión de los servidores públicos la Subgerencia de Gestión Corporativa implementará la metodología establecida por el DAFP para los gerentes públicos y para los empleados de libre nombramiento y remoción que no son Gerentes Públicos, lo legislado por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para los trabajadores oficiales, se iniciará la revisión normativa para determinar la forma de realizar la evaluación de su gestión ligada a los resultados de la Empresa.

Los resultados de las evaluaciones de los servidores públicos, se realizarán según los resultados de los Planes de Acción de las respectivas dependencias, logrando así relacionar directamente la gestión de la Empresa a la gestión individual. Estos resultados, se tendrán como insumo para la formulación del Plan de Capacitación de la siguiente vigencia.

- **Estrategia de administración de nómina:** en la liquidación mensual de la nómina y liquidaciones definitivas se da cumplimiento a las normas que regulan la materia, el proceso se realiza de forma sistematizada a través del sistema JSP7, en el cual se actualizan permanentemente las novedades de personal.

- **Estrategia de Gestión de la Información:** para mantener actualizada y digitalizada la información de los servidores de planta de la Empresa, se alimenta el SIDEAP de manera permanente, se tramita la nómina a través del sistema JSP7.

Las historias laborales se encuentran en un lugar cerrado, al cual solo tienen acceso las personas de planta de talento humano, responsables de su actualización y custodia. Las novedades de nómina se archivan mensualmente.

Los servidores registran sus hojas de vida y declaración de bienes y rentas en el SIDEAP y los actualizan con la periodicidad definida, adicionalmente en cumplimiento de la circular 01 de 2020 de la Secretaría General los servidores de la empresa deben publicar en el SIGEP la Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés y la Declaración del Impuesto de Renta y complementarios.

- **Estrategia situaciones administrativas:** las vacaciones se programan anualmente y una vez autorizado su disfrute solo se aplazan por necesidades del servicio a solicitud del superior inmediato, esta planeación contribuye a garantizar que la Empresa cuente permanentemente con el personal requerido para el cumplimiento de su misión.
- **Estrategia de retiro:** para realizar la desvinculación del personal se aplica el procedimiento PD-76 Desvinculación de personal V1, en el cual se establecen los informes y documentos que debe entregar el funcionario saliente; a su vez, para identificar oportunidades de mejora se lleva a cabo una entrevista para conocer la percepción del trabajador durante su ciclo laboral.

Para facilitar el retiro de los servidores que están próximos a recibir su pensión, se realizarán las actividades programadas en el Plan de Capacitación y el Plan de Bienestar Social, que faciliten su transición para asumir los cambios en el estilo de vida.

En los siguientes numerales se detallan las estrategias Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Trabajo del SG-SST y Plan de Acción de Integridad.

7.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - (PIC) 2020

7.1.1 Introducción

Teniendo en cuenta la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C, debe diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para el año 2020, con el propósito de desarrollar destrezas, habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos que conforman la entidad, propiciando así su eficacia personal, grupal y organizacional que generen como resultado la venta de servicios y proyectos rentables.

Este plan se diseñó con base en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG,

los resultados del diagnóstico de necesidades realizado a los directivos de área y a los funcionarios, los planes de mejoramiento, los cierres de los acuerdos de gestión, al igual que la información proporcionada correspondiente a las necesidades de capacitación producto del seguimiento a los planes y programas institucionales frente a los objetivos estratégicos y las auditorías internas y externas.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020, propenderá entonces por dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales del personal de la Entidad en función de lograr estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio público. Así, como fortalecer la estructura administrativa, técnica, institucional y operativa de la empresa bajo los principios de integridad y legalidad, como de la generación de resultados de la ERU.

7.1.2 Justificación

El Recurso Humano es el capital más valioso de la Entidad, por ello se debe profundizar en la Gestión del Conocimiento a través de la Capacitación basada en el fortalecimiento de Competencias, siendo un proceso que cada vez tiene mayor relevancia dentro de las Entidades del Distrito. Si bien la misionalidad de la Empresa es la misma, el constante avance de las organizaciones y las demandas de innovación y modernización de lo público, obligan a que los servidores amplíen sus competencias, destrezas y habilidades para tener un mejor desempeño, orientados a propiciar mejoras en la prestación del servicio a los ciudadanos, a los clientes internos y al logro de los objetivos de la Entidad.

Teniendo en cuenta los parámetros establecidos desde la Función Pública en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para empleados públicos en el territorio nacional; y la reciente Política Distrital de Gestión del Talento Humano, cuyos objetivos relacionados con la formación y capacitación, plantean *“(vi) Apostar por la gestión de competencias digitales y ambientales en la fuerza laboral distrital y (vii) Promover la innovación pública y la gestión del conocimiento en las organizaciones distritales.”*; la ERU elabora el presente Plan que aborda el marco normativo, conceptual e organizacional del Plan Institucional de Capacitación; se establecen las estrategias de capacitación, los objetivos generales y específicos, así como las prioridades a atender, de conformidad con las necesidades manifestadas por los servidores y las identificadas por la Empresa, en aras de afianzar las competencias de los servidores para fortalecer los procesos de formación transversal, con una orientación en derechos humanos y en competencias del servicio para la atención de la ciudadanía con enfoque diferencial.

7.1.3 Objetivos

Objetivo Estratégico

Estructurar la estrategia de formación y capacitación de la ERU con el fin fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos, para coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y contribuir al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Distrital.

Objetivos Específicos

- Fortalecer la gestión de los servidores a través de procesos de capacitación enfocados en la creación de valor público que ahonden tanto en el fortalecimiento de competencias técnicas, como en la generación de impacto en la prestación de los servicios al ciudadano.
- Afianzar las prácticas del quehacer laboral que apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos, a través de procesos de formación internos y externos que promuevan una administración más eficiente.
- Desarrollar capacidades personales, profesionales y técnicas que ayuden a la formación integral de los servidores en cumplimiento de la misión institucional.

7.1.4 Normatividad específica PIC

Adicional a las normas que se presentaron en el numeral 1. Marco Legal, en la formulación del Plan Institucional de Capacitación se da cumplimiento a las siguientes normas:

- **Constitución Política** Artículo 54 “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.
- **Decreto 1567 de 1998** Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1227 de 2005, “Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- **Ley 489 de 1998** “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 2740 de 2001**, Derogado por el art. 19, Decreto Nacional 3622 de 2005, "Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al sistema de desarrollo administrativo".
- **Ley 734 de 2002** “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.
Artículo 33. Derechos. Numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.
Artículo 34. Deberes. Numeral 40. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.
- **Carta Iberoamericana de la Función Pública.** V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.
- **Ley 909 de 2004**, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4500 de 2005, Reglamentada por el Decreto Nacional 3905 de 2009, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4567 de 2011, “Por la cual se expiden normas que regulan el

empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

- **Decreto 1227 de 2005** “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.
Título V, Capítulo I, artículo 65, Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
- **Decreto 2539 de 2005** “Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”.
- **Ley 1064 de 2006** “Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación”.
- **Plan Nacional de Formación y Capacitación** formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. Mayo, 2017.
- **Circular Externa No 100-010-2014** “Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”.
- **Decreto 160 de 2014** “Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”.

Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva.

- **Decreto 1083 de 2015** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- **Decreto 894 de 2017** “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera”.
- **Resolución 390 de 2017** “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.

- **Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC):** Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2017.
- **Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-230** del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

7.1.5 Lineamientos conceptuales y pedagógicos

Principios Rectores

De conformidad con lo establecido en el Ley 1567 de 1998, la capacitación de los Servidores Públicos, atiende los siguientes principios:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.
- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

Marco Conceptual

- Finalidad de la capacitación

La capacitación tiene como finalidad potencializar las competencias de los servidores a través del desarrollo de las habilidades y destrezas, reconociendo que el factor humano es la clave para alcanzar el éxito. Como consecuencia de lo anterior, se espera el logro de resultados para un bien individual que mejore el desempeño organizacional.

Por medio de la capacitación se pretende cerrar las brechas identificadas en los servidores públicos, fortaleciendo sus capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Distrito.

A corto plazo se busca mejorar el desempeño de los servidores públicos para brindar un servicio de calidad a los ciudadanos, fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores públicos para el buen desempeño, y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de objetivos institucionales.

- **¿A quiénes y en qué contexto se capacita?**

Conforme a la legislación vigente, los planes de capacitación solo se dirigen al personal de planta y aunque no se contempla la participación del personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios en lo que a la inversión de recursos se refiere, si se difunde entre esta población las capacitaciones ofertadas por otras entidades públicas que no involucran gasto de presupuesto, así mismo, se les hace partícipes de las jornadas de inducción y las capacitaciones internas.

- **¿En qué se capacita?**

La guía metodológica para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, y la guía temática para su desarrollo, diseñadas por el DAFP y la ESAP, recomiendan pautas para la implementación de los planes en las entidades estatales, en el marco del aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación, que busquen el fortalecimiento de las competencias desde las siguientes dimensiones:

Ser. Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

Saber. Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

Hacer. Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

Todas las actividades de capacitación deberán estar enmarcadas en los tres ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación. Tanto los temas técnicos como de fortalecimiento de habilidades blandas, serán asignadas al cumplimiento de estos ejes principales:

- Gestión del Conocimiento
- Gobernanza para la Paz
- Creación de Valor Público

- ¿Cómo se capacita?

Se capacita de acuerdo a las siguientes modalidades:

- Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.
- Virtual: Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos educativos en un mismo escenario espacio-temporal.
- Mixta: Proceso educativo que se desarrolla a través una combinación de las dos modalidades mencionadas anteriormente.

7.1.6 Metodología

Para el diseño y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación, de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en la vigencia 2020 se realizó una metodología mixta (información cuantitativa y cualitativa) así:

- 1) Caracterización de la población beneficiaria, se encuentra detallada en el literal *Caracterización de la población objetivo* del numeral 4.2 *Información sobre talento humano* del presente documento.
- 2) Realización del diagnóstico de necesidades para identificar las actividades de mayor interés e importancia en cada área.
- 3) Análisis de los insumos de información como la misión, los objetivos estratégicos, informe de gestión de control interno, planes de acción, informe de cierre de acuerdos de gestión de gerentes públicos, indicadores y la ejecución del PIC año 2019.
- 4) Análisis de la información recopilada, identificando las competencias que pretendían ser fortalecidas y buscando un equilibrio para satisfacer tanto las áreas de apoyo, como las misionales y los procesos transversales.
- 5) Búsqueda, solicitud de información y de cotizaciones a las instituciones educativas para establecer el presupuesto requerido, la oferta institucional del DASCOD y otras entidades del distrito y nacionales que brinden de manera gratuita capacitaciones tanto a nivel presencial como virtual.
- 6) Determinación de las capacitaciones que requieren financiación y según el presupuesto con que cuenta la entidad para la implementación del presente Plan se realiza la priorización.
- 7) Diseño del cronograma de actividades.
- 8) Presentación del Plan Institucional de Capacitación PIC, al Comité de Desarrollo Institucional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., para su aprobación.
- 9) Ejecución del Plan de acuerdo con el cronograma establecido.
- 10) Seguimiento al desarrollo del Plan Institucional de Capacitación PIC, y evaluación de las actividades en cuanto a número de participantes, cumplimiento del cronograma y satisfacción de los servidores.

A continuación, se presenta el detalle de las acciones realizadas y los principales insumos utilizados:

➤ **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional**

Para el diagnóstico de necesidades de Aprendizaje Organizacional se tuvo en cuenta los siguientes insumos:

- **Información sociodemográfica de la población objetivo:** para la recolección de información relacionada con datos sociodemográficos de la población objetivo, se difundió una encuesta a través del correo de talento humano, que fue diligenciada por un total de ciento setenta y cinco (175) personas, distribuidas por tipo de vinculación así: sesenta y seis (66) servidores de planta y ciento nueve (109) contratistas.
- **Solicitud de necesidades de capacitación:** mediante memorando del día 13 de enero de 2020, por parte de la Subgerencia de Gestión Corporativa se solicitó a las áreas la identificación de necesidades puntuales de capacitación técnica y de habilidades blandas que fueron identificadas en un ejercicio conjunto entre los jefes y los trabajadores.
- **Medición de clima organizacional:** de acuerdo a la medición de clima realizada en el mes de septiembre de 2018, se encontró que las dimensiones de afianzamiento más representativas corresponden a las relacionadas con:
 - *Comportamiento Organizacional:* en donde se sugiere el fortalecimiento del trabajo en equipo, relaciones interpersonales y comunicación.
 - *Estilos de Dirección:* en donde se sugiere el fortalecimiento de habilidades de liderazgo en el Nivel Directivo.
- **Medición de riesgo psicosocial:** esta medición se realizó bajo los parámetros establecidos por el Ministerio del Trabajo, la aplicación de la Batería arroja como resultado la necesidad de diseñar e implementar planes de mejora enfocados en los siguientes dominios:
 - *Liderazgo y relaciones sociales:* sugiere el fortalecimiento de los estilos de liderazgo en la empresa y un mejoramiento de las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.
 - *Control sobre el trabajo:* mejoramiento en el entrenamiento en el puesto de trabajo.
 - *Demandas del trabajo:* fortalecimiento de la distribución del tiempo y organización del trabajo.
- **Resultados ejecución del PIC (2019):** para la formulación del PIC y la identificación de las necesidades de capacitación de la vigencia 2020, se tuvieron en cuenta los resultados de la evaluación realizada al Plan Institucional de Capacitación vigencia 2019 (ver Anexo 01); en el cual podrán ser ahondadas las fortalezas y las áreas de oportunidad identificadas.
- **Análisis de resultados de valoración de competencias de los Gerentes Públicos:** teniendo en cuenta la evaluación de competencias comportamentales propias del nivel directivo, realizada en el proceso de cierre de los acuerdos de gestión de la vigencia 2019, se define que las competencias que se hace necesario reforzar predominantemente son:

- Dirección y desarrollo de personal
- Planeación
- Toma de decisiones
- Liderazgo y orientación al ciudadano.

Así mismo, en el análisis de resultados sobre la evaluación de competencias que realiza el DASCD al momento del ingreso de los Gerentes Públicos, se sugiere realizar estrategias de afianzamiento de habilidades gerenciales como: aprendizaje continuo, orientación a resultados, toma de decisiones y visión estratégica.

- **Informe de auditorías adelantadas por Control Interno:** dentro del plan de mejoramiento por procesos planteado por la oficina de control interno, se encontró la necesidad de fortalecer temas relacionados con administración de fiducias y riesgos asociados al desarrollo de los proyectos, información exógena de reporte a la DIAN, actualización en aspectos de nómina y tablas de retención documental.

➤ **Priorización de necesidades identificadas**

El equipo de talento humano de la entidad, realiza el análisis de las opciones de capacitación presentadas por cada una de las dependencias y establece la priorización de las mismas con base en los siguientes criterios:

- Congruencia en relación a la misión y plan de acción de la entidad
- Pertinencia de la capacitación en cuanto a las funciones de cada uno de los servidores beneficiarios y su aplicabilidad real en el desarrollo de las mismas.
- Presupuesto asignado y modalidades de selección

Una vez realizado este filtro, se determina que es pertinente dar prelación a los servidores que en la vigencia anterior no fueron beneficiarios del PIC, a fin de dar la oportunidad de que todos tengan acceso a capacitaciones de temas especializados.

➤ **Oferta de capacitación DASCD 2020**

En el capítulo V de la Circular Externa No.38 de 2019, se detallan los programas de formación que el DASCD ha diseñado para la formación de los servidores públicos vinculados a entidades del distrito. El equipo de talento humano ha realizado el análisis de dichas temáticas y ha determinado que focalizará la participación de los servidores en las siguientes capacitaciones:

- Programa de Habilidades Directivas – Escuela de Liderazgo
- Trabajo en equipo y desempeño
- Gestión del Conflicto y Educación para la Paz
- Ingreso al Servicio Público
- Seguridad y Salud en el Trabajo: Un reto organizacional y elementos técnicos.
- Código general disciplinario

Así mismo, se plantea de manera indispensable la realización del curso inducción para jefes de talento humano, para estos directivos y para todos los referentes de talento humano de la entidad.

7.1.7 cronograma de actividades

El cronograma de ejecución del Plan Institucional de Capacitación para el 2020, se establece como se detalla a continuación y queda abierto para que puedan ser incluidas capacitaciones adicionales que se llegasen a presentar en respuesta a necesidades puntuales de capacitación que sean prioridad teniendo en cuenta ajustes de tipo normativo, y/o procedimental, siempre y cuando se cuente con presupuesto suficiente para su desarrollo.

Tabla 10. Cronograma Plan Institucional de Capacitación 2020.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020				
Eje Temático Plan Nacional de Formación y Capacitación	Líneas	Temáticas	Contenidos de las capacitaciones	Número de actividades del año
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Gestión Administrativa	Gestión Administrati va	Curso en Formación Integral para el fortalecimiento de la Gestión Administrativa	1
			Responsabilidad en la custodia del inventario de la Empresa.	1
			Curso de Excel Avanzado	1
		Sistemas de Información	Capacitación de sistemas de información y/o aplicaciones de la ERU	4
	Gestión Urbana	Gestión Urbana	Building 3D Cities Using Esri CityEngine	1
	Gestión Inmobiliaria	Gestión Inmobiliaria	Administración de Fiducias	1
			Gestión de Proyectos Inmobiliarios y Urbanísticos	1
	Gestión Jurídica	Derecho Procesal	Actualización Normatividad, Jurisprudencia y Doctrina Código General del Proceso y del Código de Procedimiento Administrativo	1
	Gestión Contractual	Gestión Contractual	Supervisión de Contratos y Elaboración de términos de referencia	1
			Actualización Normatividad, Jurisprudencia y Doctrina Contratación Administrativa	1
			Actualización y Capacitaciones Sistema de Compra Pública	1
	Derecho Disciplinario	Código General Disciplinario	Actualización en Derecho Disciplinario y demás normatividad concordante	3
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Medios magnéticos	1
			Actualización en reforma tributaria	1
			Administración de fiducias	1
	Gestión Documental	Gestión Documental	Organización Documental con base en la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD-, Conservación Documental y funcionamiento del Centro de Administración Documental -CAD-	2
Gestión y Tramite (Correspondencia Acuerdo 060 2001)			2	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020

Eje Temático Plan Nacional de Formación y Capacitación	Líneas	Temáticas	Contenidos de las capacitaciones	Número de actividades del año	
			Funcionamiento del Sistema de Gestión Documental Electrónicos de Archivo - SGDEA-	1	
	TICS	Gobierno Digital	Seguridad de la Información	1	
			Manejo de bases de datos	1	
	Comunicación Institucional		Administración de contenidos en los sitios web www.eru.gov.co y ERUNET	1	
	Gestión del Talento Humano	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Inducción SST	2	
			Plan Estratégico de seguridad vial	CAPACITACION EN SEGURIDAD VIAL * Conceptos Básicos y marco legal	2
				CAPACITACION EN SEGURIDAD VIAL: *Formación integral en el PESV para los conductores	1
			Plan de Preparación y respuesta ante emergencias	COMITÉ DE EMERGENCIAS: Protocolos de actuación en caso de emergencias.	1
			BRIGADA DE EMERGENCIAS: Formación integral a Brigada de emergencias	1	
	Programa de bilingüismo	Programa de bilingüismo	Curso de Inglés	1	
	PIGA	Sostenibilidad Ambiental	Uso eficiente de los recursos	3	
			Estrategias sostenibles	1	
VALOR DE LO PÚBLICO	Buen Gobierno	Servicio al ciudadano	Atención y servicio al ciudadano	3	
		Guía de trámites y servicios	Guía de trámites y servicios	1	
	Derecho Disciplinario	Derecho Procesal	Régimen de Inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos	2	
	MECI	Control Interno	Implementación de MECI - Actualización	1	
	Innovación Pública	Teletrabajo	Generalidades y legislación sobre teletrabajo	1	
	MIPG	Direccionamiento estratégico	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	1	
			Planeación estratégica	1	
		Administración de riesgos e indicadores de gestión	1		

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020				
Eje Temático Plan Nacional de Formación y Capacitación	Líneas	Temáticas	Contenidos de las capacitaciones	Número de actividades del año
	Gestión del Talento Humano	Actualización en la Gestión del Talento Humano	Aspectos tributarios de la nómina	1
			Evaluación de desempeño	1
		Clima y cultura organizacional	Taller de fortalecimiento de clima organizacional	1
GOBERNANZA PARA LA PAZ	Gestión del Talento Humano - Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Prevención del acoso laboral y sexual	Capacitación a todo el personal en prevención del acoso laboral y sexual	1
		Comité de Convivencia Laboral	Generalidades del Comité de convivencia laboral	1
			Estrategias para Resolución de Conflictos.	1
		COPASST	Funciones del COPASST, obligaciones y estrategias de promoción para los nuevos miembros y los antiguos	3
			Proceso de inspección para la identificación de peligros	
			Investigación de accidentes de trabajo	
		Manejo de residuos Sólidos	Identificación de riesgos y manejo de residuos	1
Intervención de riesgos.	Prevención del Riesgo Psicosocial	4		

Total actividades de capacitación vigencia 2020	65
------------------------------------------------------------	-----------

7.1.8 Programas de aprendizaje organizacional

Programa de Inducción - Reinducción

De acuerdo con el Artículo 7°, del Decreto 1567 de 1998, los programas de inducción y de reinducción se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad.

La Inducción Institucional, se orienta a fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional, al sistema de valores, crear identidad y sentido de pertenencia por la ERU,

desarrollar habilidades gerenciales, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la Entidad.

El proceso antes descrito, se realiza cada vez que ingresa un funcionario a la entidad de acuerdo con la metodología establecida para la misma (presencial o virtual). Adicionalmente, se apoyará el proceso con la Inducción virtual que ofrece el DASCD para los servidores públicos.

En cuanto a la Reinducción, esta busca actualizar y reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional, en relación con los cambios producidos al interior de la ERU, en el área donde labora, en el puesto de trabajo y en el proceso que gestiona.

Conforme a lo establecido por la ley, las jornadas de reinducción deben darse cada dos (2) años y teniendo en cuenta que se llevó a cabo en 2019, en la presente vigencia la ERU no desarrollará dicha jornada. Sin embargo, se estima que puede ser susceptible de realización siempre y cuando se consideren cambios sustanciales que deban ser comunicados a todo el personal.

Entrenamiento en puesto de trabajo

El entrenamiento en puesto de trabajo busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata; la intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas.

Primordialmente las capacitaciones a ser impartidas en la ERU, comprenderán el desarrollo de seminarios, cursos, taller y/o diplomados. Algunos de ellos, se contratarán mediante selección abreviada o de mínima cuantía o serán aprobadas mediante acto administrativo. Así mismo, se atenderá la invitación de formaciones externas facilitadas por otras entidades estatales o cualquier proveedor que brinde este servicio que involucre o no recursos de capacitación.

Programa de Bilingüismo

En 2004 el Ministerio de Educación de Colombia diseñó el Programa Nacional de Bilingüismo - PNB y estipuló los lineamientos y objetivos para su desarrollo en todo el país. El PNB es un proyecto incluido dentro del Plan Estratégico del Gobierno Nacional para el mejoramiento de la calidad de la política educativa en los niveles básico, medio y superior; y como una estrategia para la promoción de la competitividad de los ciudadanos colombianos.

La implementación del Programa está basada en dos consideraciones: a) el dominio de una lengua extranjera se considera factor fundamental para cualquier sociedad interesada en hacer parte de dinámicas globales de tipo económico, académico, tecnológico y cultural, y b) el mejoramiento de la competencia comunicativa en inglés de una sociedad o población conlleva el surgimiento de oportunidades para sus ciudadanos, el reconocimiento de otras culturas y el crecimiento individual y colectivo. Adicionalmente, busca un compromiso de

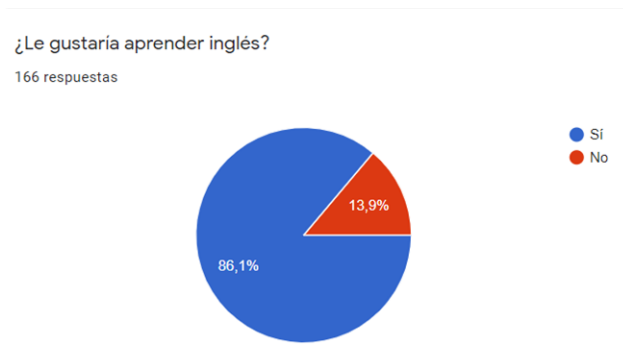
diversos sectores con la promoción de una segunda lengua, pues el desafío es para todo el país.

El objetivo principal del PNB es tener ciudadanos capaces de comunicarse en inglés, con estándares internacionalmente comparables, que inserten al país en los procesos de comunicación universal, en la economía global y en la apertura cultural.

A partir de la necesidad de fortalecer la posición estratégica de Colombia frente al mundo, determinada por los tratados de libre comercio, la globalización de las industrias culturales y el desarrollo de la sociedad del conocimiento, el gobierno tiene el compromiso fundamental de crear las condiciones para desarrollar en los colombianos competencias comunicativas en una segunda lengua².

Con el fin de contribuir al logro de este propósito, la ERU incluye dentro de las estrategias de aprendizaje para el PIC de la vigencia, la contratación de un curso de formación en el idioma inglés, que cumpla con los parámetros establecidos por el Ministerio en concordancia con las directrices del Marco Común Europeo de Referencia, dirigido a los servidores de planta interesados en participar. Así mismo, en acompañamiento por parte del SENA, se adelantarán las gestiones para involucrar a las personas vinculadas mediante prestación de servicios, en el curso virtual que este organismo ofrece³.

En cuanto al interés existente en la ERU acerca de la formación en el idioma inglés, se encontró que el 86% de los encuestados estaría interesado en adelantar estudios de este tipo.



Fuente: Encuesta de necesidades 2020

7.1.9 Ejecución del plan

Responsabilidades

La Subgerencia de Gestión Corporativa es la encargada de diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar todo lo relacionado con las estrategias del Plan y a su vez el equipo Directivo tiene la corresponsabilidad de velar porque las actividades del plan se cumplan en los términos, fechas y condiciones pactadas; mediante la concesión de permisos y organización de carga laboral, que facilite la participación de los involucrados.

² Revista electrónica Altablero No. 37, OCTUBRE - DICIEMBRE 2005.

³ Retos del Programa Nacional de Bilingüismo. Colombia Bilingüe. 2012. Yamith José Fandiño-Parra, Jenny Raquel Bermúdez-Jiménez, Víctor Elías Lugo-Vásquez. <https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-97497.html>

Así mismo, para el desarrollo y evaluación del PIC, es indispensable contar con la participación activa de los trabajadores y su compromiso en la asistencia a las sesiones de manera completa y oportuna, así como en el diligenciamiento de las herramientas adoptadas para la evaluación de su efectividad e impacto.

Obligaciones de los Servidores

Los servidores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbana de Bogotá D.C., que participen en el Plan Institucional de Capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir estrictamente con las actividades del presente plan y la agenda adoptada por la Subgerencia de Gestión Corporativa, para lo cual el profesional encargado comunicará las actividades a desarrollar con la suficiente antelación de tiempo y programación.
- b) Suscribir el compromiso de asistencia a actividad de capacitación.
- c) Los Directivos y jefes inmediatos deben facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación y formación que programe la entidad.
- d) Socializar al interior del área de trabajo, los conocimientos adquiridos en eventos de capacitación.
- e) Evaluar cada uno de los eventos de formación y capacitación en los que participe, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PD-60 Formulación, ejecución y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano.
- f) El funcionario designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas de formación desarrolladas a través del PIC, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo.
- g) Cuando el servidor que haya sido designado o voluntariamente haya realizado su inscripción en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar a la ERU el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor.

Presupuesto

El presupuesto definido para el desarrollo del cronograma de actividades del PIC 2020, es de Ciento Veintidós Millones Ciento Cincuenta y Cinco Mil Doscientos Ochenta pesos M/cte. (\$ 122.155.280).

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado no es suficiente para atender las acciones de formación detectadas, se establece que la ERU también se apoyará en las capacitaciones virtuales y gratuitas a través de las diferentes Entidades del Distrito, el portafolio del DASCD, la estrategia Soy 10Distrital, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y demás entidades del orden nacional, para dar cumplimiento.

7.1.10 Seguimiento y evaluación

Indicadores

De acuerdo con lo establecido en el proceso para la gestión del talento humano los indicadores de gestión serán:

- **Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas de capacitación:**
Busca establecer el grado de cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación de la ERU.
- **Porcentaje de participación en las actividades de capacitación:**
Con el fin de determinar el nivel de participación de las personas de la ERU en las actividades de capacitación realizadas.
- **Porcentaje de inversión del presupuesto asignado:**
Para establecer y contralar el gasto de dicho presupuesto en las diferentes modalidades de capacitación.

Evaluación

Para realizar la evaluación de las actividades de capacitación, se ha determinado que en lo referente a las capacitaciones que involucren inversión de recursos, se realizará la medición del impacto de acuerdo al formato *FT-142 Medición de impacto de la capacitación*.

En lo referente a las demás capacitaciones que sean impartidas a nivel interno o en atención a invitaciones externas, se diligenciará la valoración de su efectividad para lo cual se utilizará el formato *FT-141 Evaluación de las actividades de capacitación*.

De igual forma, en el seguimiento trimestral al plan de acción de la entidad, se entregarán los reportes de avance respectivos a fin de hacer evaluación y seguimiento.

Adicionalmente se realizará de manera semestral el cargue del avance de las actividades desarrolladas en cumplimiento del PIC, en el aplicativo *PIC EN LINEA* del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

7.2 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2020

7.2.1 Justificación

De acuerdo a la Política Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, se plantea como uno de sus objetivos estratégicos “*Adoptar estrategias para el mejoramiento de la calidad de vida laboral dirigidos a armonizar la vida personal y familiar*”. Así mismo, considerando la ruta de la felicidad, premisa que se establece a nivel Distrital para las Entidades, se busca generar una cultura organizacional en la que se reafirmen los valores y se mantenga un buen clima organizacional, en busca de un equilibrio integral entre la vida familiar y laboral, que contribuya a mejorar la calidad de vida de nuestros servidores y sus familias y a su vez permita cumplir los objetivos y metas institucionales.

Para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., es fundamental gestionar y contribuir en la generación de bienestar de los servidores como el activo más importante de la organización, para lo cual permanentemente se están creando y mejorando condiciones que favorezcan su desarrollo integral, en cumplimiento de las políticas internas y los mandatos distritales.

El diseño, gestión, implementación y seguimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos se realiza conforme a lo establecido en las normas nacionales y distritales. Es así como, en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG, a partir de las necesidades de bienestar identificadas por los servidores, teniendo en cuenta los criterios de la Subgerencia de Gestión Corporativa y los lineamientos de la Alta Dirección; se elabora el presente Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020, el cual tiene como beneficiarios a todos los servidores de la Entidad y sus familias.

7.2.2 Objetivos

Objetivo General

Fortalecer, mantener y mejorar las condiciones laborales de los servidores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. para contribuir con su bienestar y motivación, permitiendo el desempeño institucional con mayor satisfacción y productividad.

Objetivos Específicos

- Facilitar y propender por la integración del talento humano de la Entidad, a través de actividades deportivas y recreativas que causen un impacto positivo en aras de mejorar el clima organizacional y la calidad de vida laboral.
- Brindar espacios para el sano desarrollo de actividades deportivas, recreativas, culturales y de integración que estimulen un desarrollo armónico cuerpo-mente (estilos de vida saludables).
- Sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de la participación y el involucramiento en las actividades que la Entidad desarrolla en su beneficio, que permita a su vez un mejor ambiente laboral.

7.2.3 Normatividad específica Bienestar e incentivos

El diseño e implementación de los planes de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público, se encuentra regulado por las siguientes normas:

- **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. (Reglamentado por el decreto nacional 1572 de 1998, reglamentado parcialmente por el decreto nacional 1227 de 2005).
- **Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (Artículo 2.2.10.2.: Modificado parcialmente (párrafo 2) artículo 4 decreto 51 de 2018).
- **Decreto 1083 de 2015,** en los artículos desde el 2.2.10.8 hasta el 2.2.10.16. Sobre el diseño y otorgamiento de planes de incentivos.
- **Ley 734 de 2002** (derogada a partir del 28 de mayo de 2019 por el art. 265, ley 1952 de 2019).
- **Directiva 002 de 2017** del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. En la cual se establecen los siguientes lineamientos de Bienestar en las Entidades Distritales.

- **Acuerdo laboral 2018**, suscrito entre la Alcaldía Mayor de Bogotá y las Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos del Distrito.

También harán parte del presente marco normativo, todas aquellas directrices en materia de Bienestar emanadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCSD.

7.2.4 Metodología

Para el diseño del Plan de Bienestar Social 2020 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., se desarrollaron las siguientes etapas:

- a) **Estudio de las necesidades de los empleados y sus familias:** Con el fin de establecer las necesidades de Bienestar de los servidores de la Empresa y de sus familias, se divulgó una encuesta en línea, la cual tuvo como plazo de diligenciamiento del 13 al 17 de enero de 2020.

En la encuesta se indagó sobre las necesidades y expectativas de aspectos como:

1. Participación en actividades de bienestar y seguridad y salud en el trabajo
2. Preferencias recreativas, deportivas, culturales y en materia de salud
3. Días y horarios preferentes
4. Alternativas para el mejoramiento de clima laboral y seguridad y salud en el trabajo.

- b) **Informe de evaluación Plan de Bienestar Social 2019:** el Plan de Bienestar Social del año anterior contó con un total de 44 actividades recreativas, deportivas, culturales, de salud, de fortalecimiento de clima y cultura organizacional y de integración; las cuales fueron desarrolladas en su totalidad contando con una participación del 85% y una percepción satisfactoria por parte de los servidores de la empresa, en el Anexo 02 se presenta la evaluación.

Para la formulación de Plan de esta vigencia, se tuvieron en cuenta las fortalezas y oportunidades de mejora encontradas. Las cuales podrán ser consultadas dentro del Anexo 02 del presente documento.

- c) **Priorización, selección de alternativas y diseño de programas:** según los resultados de la encuesta de necesidades, la información sociodemográfica de los beneficiarios del Plan, el informe de ejecución del plan de bienestar del año 2019, los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Distrital; la Subgerencia de Gestión Corporativa teniendo en cuenta los criterios del área de talento humano, realizó la priorización y selección de alternativas, para determinar las actividades a realizar y establecer el diseño de los programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, apropiando los recursos necesarios para garantizar su ejecución.
- d) **Aprobación del Plan de Bienestar Social e Incentivos:** una vez estructurados los programas a desarrollar, la Subgerencia de Gestión Corporativa presentó para aprobación del Comité Directivo el Plan Estratégico de Talento Humano que contiene el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020.

- e) **Ejecución de las actividades:** el cronograma de actividades se ejecutará en forma directa o mediante contratación con la Caja de Compensación Familiar, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.

Se llevará el registro de las actividades realizadas, sobre el número de asistentes y servidores que participaron en las actividades incluyendo a los familiares cuando aplique.

- f) **Evaluación y seguimiento al cronograma:** se realizará la evaluación para verificar la eficacia de los programas realizados y decidir sobre su modificación o continuidad, mediante la aplicación de una encuesta de satisfacción una vez desarrollada la actividad de bienestar. De igual forma, de manera trimestral se realizará el reporte del plan de acción de la entidad y de los indicadores del proceso.

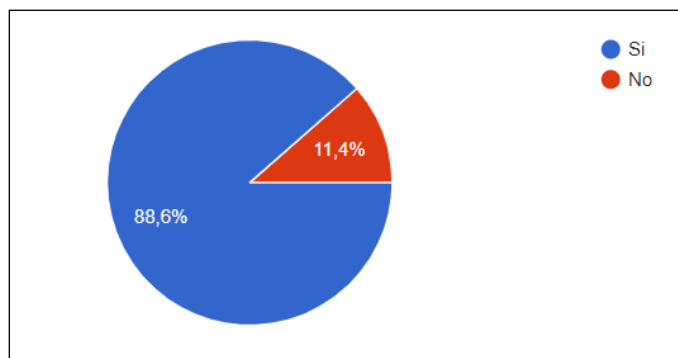
7.2.5 Diagnóstico de necesidades

Para conocer las necesidades y expectativas de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizó una encuesta en línea entre el 13 y el 24 de enero de 2020; teniendo como resultado la información de ciento sesenta y tres (163) personas, distribuidas por tipo de vinculación así: cincuenta y cuatro (54) servidores de planta y ciento nueve (109) contratistas, quienes a nivel general reportan reiteradamente necesidades asociadas con la ejecución de actividades de integración, actividades lúdicas, deportivas y de entretenimiento para el servidor y su grupo familiar.

Se evidencia la necesidad de fortalecer también desde las actividades de bienestar, la integración y el trabajo en equipo, así como el mejoramiento de relaciones interpersonales y la comunicación. Las actividades que tienen mayor acogida son las que involucran la participación de todos los servidores lo cual fomenta el mejoramiento del clima organizacional y la cohesión de la identidad corporativa; estas actividades predilectas, se dirigen principalmente a actividades de tipo deportivo y lúdico, y al mejoramiento de la salud integral laboral del empleado. A continuación, se presentan los principales resultados de la encuesta:

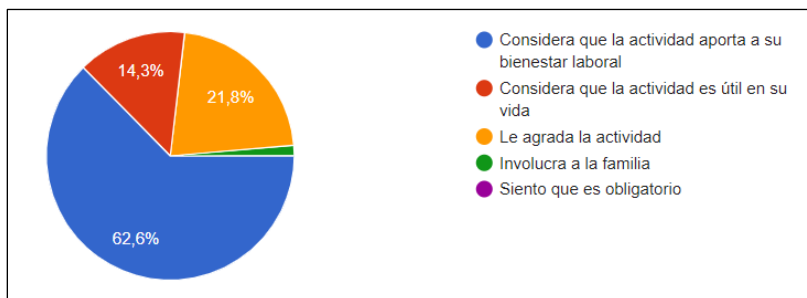
a) Participación en actividades de Bienestar

En términos generales, la motivación para participar en las actividades del plan de bienestar es alta, contándose con un porcentaje del 89% de asistencia.

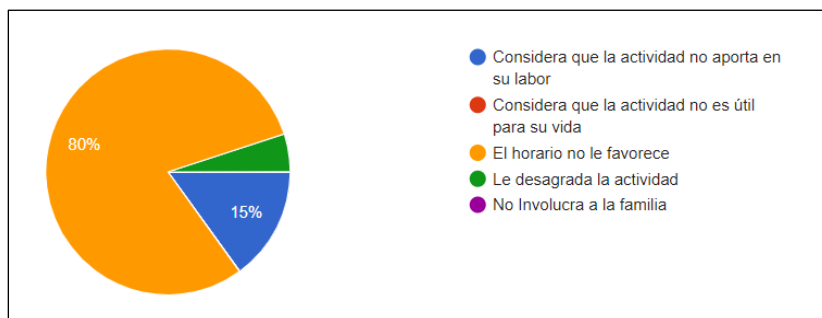


Así mismo, se indagó acerca de las razones de participación o abstención y se encontró la siguiente información:

- **Participación:** las dos razones principales para la participación tienen que ver con que las actividades aportan al bienestar laboral y que tienen utilidad en la vida de los trabajadores.



- **No participación:** de las personas encuestadas, solo 20 de ellas expresaron su no participación constante en las actividades de bienestar y se debe principalmente a que el horario de realización de las mismas no les favorece. Igualmente, en segundo lugar, tiene que ver con el hecho de que no las consideran útiles para su bienestar laboral.



b) Percepción de la relevancia dada por la Empresa a las actividades de bienestar

Esta pregunta de la encuesta pretendía hacer una valoración de la percepción de los trabajadores, acerca de si la Empresa proporciona condiciones de aprovechamiento de bienestar para el servidor y su familia en una escala de 1 a 5, siendo 5 la calificación más alta. Conforme a esto, se encontró que en general la valoración de estos aspectos es positiva, ya que todos los ítems fueron calificados en su mayoría con respuesta 4 y 5.

A continuación, se detalla el porcentaje de respuestas con esta valoración para cada factor evaluado:

- La empresa se preocupa por el bienestar de sus trabajadores: 89%
- La empresa da la oportunidad de crecer laboralmente: 53%
- La empresa brinda bienestar a su familia: 63%
- La empresa promueve un buen clima laboral: 77%
- La empresa aporta a su desarrollo personal: 77%
- La empresa promueve principios morales y éticos: 83%

- La empresa da la oportunidad de opinar y aportar: 73%

Estos resultados expresan un sentido de pertenencia y satisfacción general, que facilita el contexto para el crecimiento de los trabajadores y el desarrollo de una adecuada calidad de vida laboral.

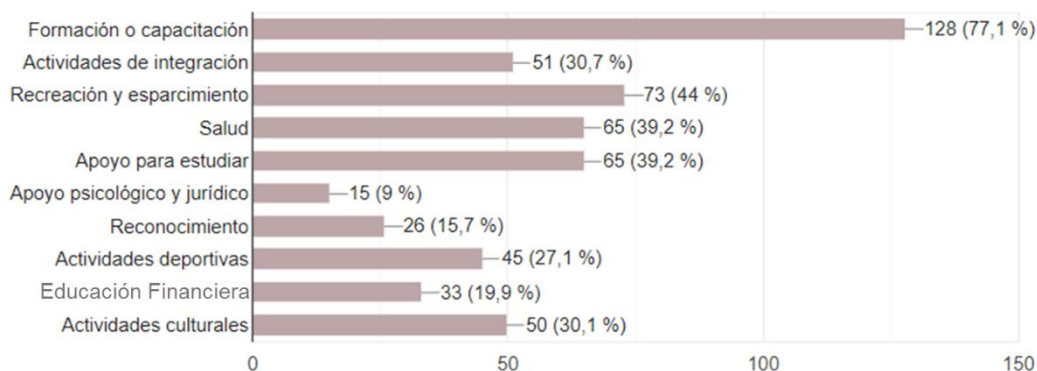
c) Prioridades de Bienestar

Para valorar lo que los trabajadores interpretan como prioridad en temas de bienestar, se indagó sobre actividades que prefieren se realicen en torno a: calidad de vida, condiciones de salud, capacitación no formal, prioridades de tipo personal, actividades deportivas, recreativas y culturales preferentes.

Dado que en esta sección las opciones eran de múltiple respuesta, el resultado para la puntuación en cada ítem debe analizarse teniendo en cuenta el número de personas que seleccionó cada alternativa, sobre el número total de personas encuestadas.

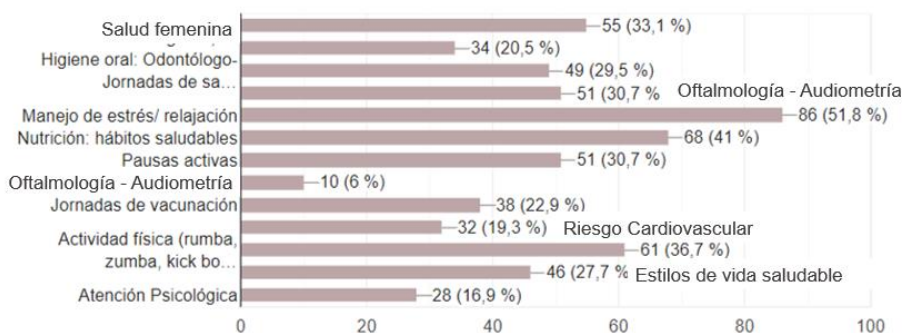
A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

Aporte a la calidad de vida



En este ítem, se evidencia que las actividades de formación y/o capacitación son bastante valoradas con un 77%, le siguen las actividades relacionadas con recreación y esparcimiento con un 44% y en tercer lugar las actividades relacionadas con prevención de la salud.

Apoyo en temas de salud



La gráfica nos muestra que es prudente establecer actividades que propendan por la disminución del estrés y se intervenga para disminuir el riesgo psicosocial, orientación en aspectos de nutrición en pro de la adopción de hábitos más saludables, el desarrollo de campañas de salud femenina, clases de rumba, Kick-boxing y yoga y la regularidad en la realización de pausas activas.

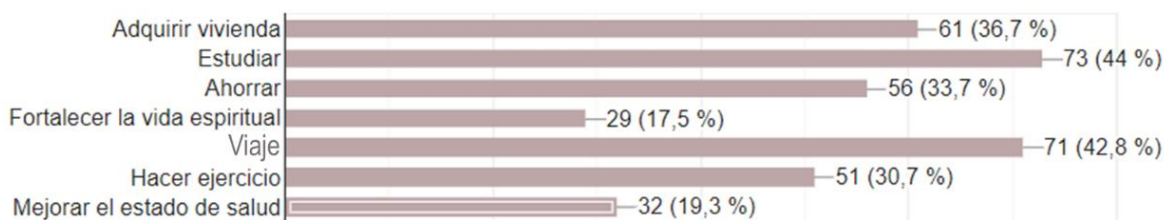
Es pertinente resaltar que las actividades enfocadas a mejoramiento de la salud, estilos de vida saludable y disminución del riesgo cardiovascular, son altamente valoradas por los funcionarios, por eso es importante que, dentro del Plan de Bienestar en apoyo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se articulen esfuerzos para el diseño de estrategias que aborden este tema.

Formación para el bienestar y mejoramiento de clima organizacional



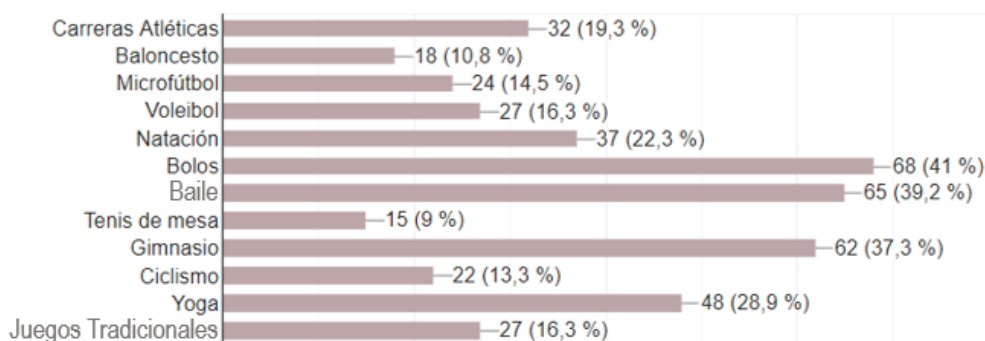
De acuerdo a lo expresado por los encuestados, los talleres de afianzamiento en competencias blandas como el liderazgo, trabajo en equipo y comunicación y administración del tiempo, son de interés preferente, así como talleres de desarrollo personal. Los encuestados sugieren que estos temas pueden ser abordados mediante la realización de talleres de coaching, actividades de integración y charlas.

Objetivos personales a corto plazo



Dentro de las prioridades de los encuestados para los próximos 5 años, se encuentran planes de estudio, realización de viajes, adquisición de vivienda y planes de ahorro que pueden ser abarcadas brindando asesorías con proveedores externos y en apoyo de la Caja de Compensación Familiar, mediante jornadas de promoción.

Actividades deportivas



El interés predominante de los encuestados apunta a la realización de actividades deportivas como torneo de bolos, clases de baile, gimnasio y yoga. Actividades como las carreras atléticas y ciclismo, se abordarán en coordinación con el programa de seguridad y salud en el trabajo.

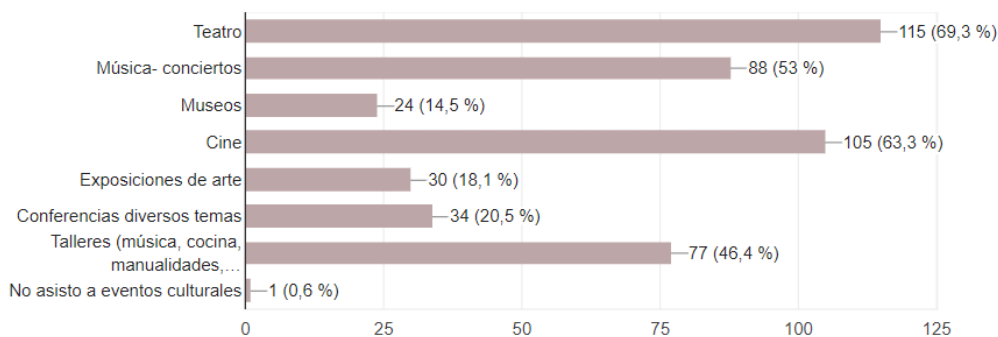
La realización de los torneos deportivos que incluyen las disciplinas de bolos, voleibol y natación, serán realizados dos veces al año, de acuerdo a lo acordado en la convención colectiva de la empresa.

Actividades recreativas



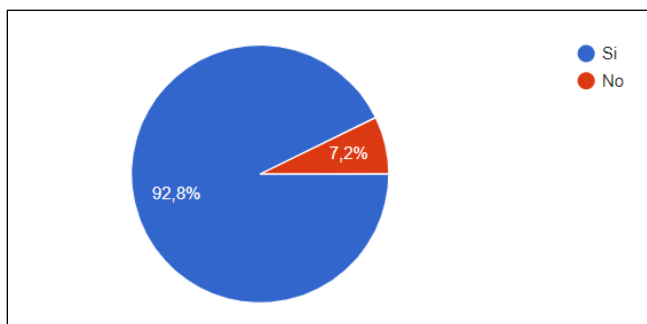
Para el desarrollo de este tipo de actividades, los encuestados expresan su preferencia por pasadías o paquetes de turismo que podrán ser analizados para su ejecución con la caja de compensación, de igual forma la realización de una caminata ecológica y una salida recreativa en familia que se programará como el día de la familia institucional y cubrirá únicamente al personal de planta.

Actividades culturales y artísticas



En este aspecto, son de preferencia las actividades culturales como el teatro y el cine, seguidos de los eventos musicales.

Adicionalmente, se indagó sobre el desarrollo de talleres sobre educación financiera, la realización de la feria empresarial de navidad y la participación en donaciones y se obtuvo la siguiente información:



d) Días y horarios de realización

Los días de la semana preferentes para el desarrollo de las actividades son:

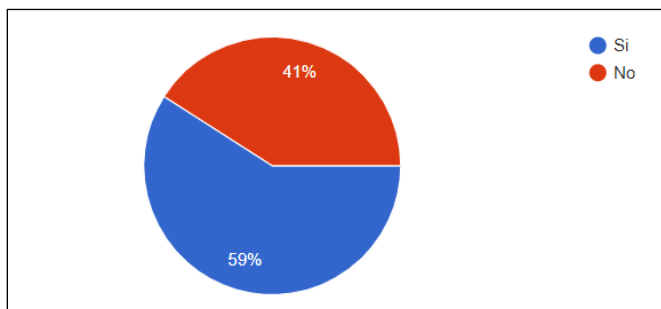
Viernes 66%
Miércoles y jueves con 24%

Los horarios de preferencia son:

2:00 – 4:00 p.m. 40%
9:00 – 11:00 a.m. 26%
7:00 – 9:00 a.m. 19%

e) Modalidad teletrabajo

Se le preguntó a los encuestados si les gustaría implementar para sus labores la modalidad de teletrabajo y se encontraron los siguientes resultados:



f) Propuestas adicionales

Finalmente, se indagó sobre propuestas adicionales que se considerarán para analizar la viabilidad de su inclusión dentro del plan y se encontró lo siguiente:

- Cabalgata
- Desarrollar más actividades en familia
- Reconocimiento a trabajadores por desempeño
- Día de descanso remunerado por el cumpleaños
- Suscripción a gimnasio
- Feria de conocimiento
- Talleres de programación neurolingüística
- Concurso sobre mejora de procesos de la empresa

Sugerencias generales

- Mayor involucramiento de los jefes en las actividades
- Mayor cubrimiento de la sede San Juan de Dios
- Espacio de cafetería en el séptimo piso

7.2.6 Beneficiarios del plan

Los beneficiarios del Plan de Bienestar serán los trabajadores de Planta de la Entidad, los cuales están caracterizados de acuerdo a la información consignada en la Tabla 4, distribución del personal de la Empresa y los literales subsiguientes en donde se desarrolla la información estadística de la población.

Los trabajadores vinculados mediante modalidad de contrato, serán tenidos en cuenta en aquellas actividades que no generen compromiso de recursos para la Entidad.

7.2.7 Estructura del plan

El Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., se desarrollará en las áreas de Protección y Servicios Sociales y Calidad de Vida Laboral.

a) Área de Protección y Servicios Sociales

Eventos deportivos: con la ejecución de estas actividades se busca el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, para la conveniente utilización del tiempo libre y la formación integral del servidor.

Se busca fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los servidores, generando principalmente comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral. En las actividades a desarrollar se encuentran: Torneos de Voleibol, bolos y natación, además de la participación en los Juegos Deportivos Distritales del Servicio Civil. Adicionalmente se gestionarán espacios para practicas libres en microfútbol.

Eventos recreativos y vacacionales: se desarrollarán actividades recreativas y de esparcimiento que mejoren la calidad de vida de los servidores, generando equilibrio

integral entre vida familiar y laboral, un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de los valores institucionales e individuales.

En las actividades a desarrollar se encuentran: Caminata ecológica, paseo en familia, recorridos por los proyectos de la Empresa, planes turísticos y/o pasadías, celebración de días especiales.

Eventos artísticos y culturales: a partir de actividades lúdicas, artísticas y culturales, se pretende promover la integración social, el desarrollo de habilidades como la creatividad y la sensibilidad artística, así mismo, fomentar espacios de integración, esparcimiento y unión familiar entre los servidores. Se facilitará la asistencia de los servidores a obras de teatro y cine, se realizará una actividad de incentivo a la lectura y las novenas navideñas.

Educación formal: para los Trabajadores Oficiales beneficiarios de la convención colectiva unificada, suscrita en el mes de octubre de 2018, conforme a lo pactado convencionalmente, los trabajadores y sus hijos pueden beneficiarse del convenio suscrito con el ICETEX, en el cual se adjudican créditos condonables para la financiación de estudios de educación superior y gastos de sostenimiento.

Promoción y prevención de la salud: se desarrollarán actividades de promoción y prevención en busca de mejorar la calidad de la salud física y mental de los servidores. Se proyecta la realización de la semana de la salud, semana de la felicidad, charlas de prevención de consumo de sustancias psicoactivas, actividades de Prevención de factores endógenos y exógenos causantes del peligro psicosocial, charlas de buenos hábitos alimenticios, prevención del riesgo cardiovascular y manejo del estrés, nutrición y control de peso. Las anteriores actividades estarán ampliamente desarrolladas en el Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2019.

Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar: mediante la realización de actividades lúdicas y artísticas u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar de los servidores, se busca promover la creatividad, fomentar el desarrollo integral de los servidores y mejorar su integración familiar y calidad de vida. Para lo cual se realizará la inscripción de quienes estén interesados en participar en los diferentes talleres de formación, se desarrollarán talleres de artes y oficios que incluyen taller culinario y de manualidades.

Promoción de programas de vivienda, turismo, educación y crédito: con el fin de facilitar los trámites y suministrar a los servidores información sobre estos servicios, se realizarán ferias informativas con la Caja de Compensación Familiar de la Empresa y con proveedores externos.

Programa servimos: la ERU, se suma a esta iniciativa del DAFP que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación.

El programa "Servimos" incluye beneficios en las áreas de cultura y medio ambiente, turismo y recreación, seguros y salud.

Al interior de la empresa, se hará la difusión por los canales institucionales para que los trabajadores conozcan los beneficios y oportunidades, y se brindará asesoría en el acceso a los mismos.

b) Área calidad de vida laboral

Con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, la Empresa fomentará un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo de los servidores. Se promoverán condiciones laborales para la satisfacción de las necesidades primordiales para el desarrollo de sus funciones, se realizarán actividades de motivación e integración, con lo cual se busca generar un impacto positivo en productividad y mejoramiento de las relaciones interpersonales.

Área Social: se propenderá por la conmemoración de fechas especiales, que sean un estímulo y reconocimiento a la labor de los servidores públicos, promoviendo el afianzamiento de las relaciones interpersonales, el sano esparcimiento y que motiven el sentido de pertenencia con la Empresa. Entre las actividades a desarrollar se encuentran: celebración semestral de cumpleaños de los servidores, conmemoración del día de la diversidad, día de la secretaria, día del conductor, día del servidor público, día de los niños y reunión de cierre de gestión.

Clima organizacional: con el propósito de mejorar el clima organizacional de la Empresa, se continuará realizando la intervención de los hallazgos de la medición de clima organizacional realizada en la vigencia 2018, enfocada principalmente en el afianzamiento del trabajo en equipo, relaciones interpersonales, comunicación y estilos de liderazgo.

De igual forma y teniendo presente que la medición de clima debe efectuarse por ley cada dos años, esta se realizará haciendo uso del instrumento de medición estándar para las entidades del distrito desarrollado por el DASCD, de acuerdo a programación enviada en la Circular No.037 de 2019, en el mes de junio.

Programa de prepensionados: con el fin de preparar a los servidores que están próximos a pensionarse, para adaptarse a los cambios que se generarán en su estilo de vida y definir la ocupación de su tiempo libre; se realizarán actividades dirigidas en las que se brinde la información necesaria para iniciar el proceso, según la oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y se realizará la promoción de estilos de vida saludable. Así mismo, se gestionará un taller de proyecto de vida con la Caja de Compensación Familiar.

Salario emocional: para mejorar el balance entre las dimensiones personal y laboral de los servidores y fortalecer así el compromiso organizacional y mejorar la productividad a través del mejoramiento de la calidad de vida. La Empresa, otorgará las siguientes retribuciones no monetarias:

- Reconociendo el preciado tiempo con los bebés: se concederá a las Servidoras Públicas una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes 6 meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo cumpla su primer año de edad.

- Tarde de juego: se otorgará a los(as) servidores(as) que tengan hijos entre 0 y 10 años de edad, un permiso remunerado por 4 horas, dentro de la jornada laboral en la tarde, para que pueda(n) compartir con su(s) Hijo(s) y afianzar lazos afectivos con el (os) menor(es). Esta tarde se concederá en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar. El tiempo se concertará con el superior jerárquico sin afectar la prestación del servicio y la solicitud se tramitará ante la Subgerencia de Gestión Corporativa.
- Horarios flexibles: los servidores públicos que acrediten alguna de las condiciones contempladas en el artículo 3° de la Ley 1857 de 2017, tendrán derecho a acogerse a los horarios de trabajo flexible establecidos por la empresa, con el fin de atender sus deberes de protección y acompañamiento, conforme al procedimiento establecido en la Resolución Interna 056 de 2018.
- Cumpleaños: en colaboración con la Oficina Asesora de Comunicaciones, se realizará la publicación de los cumpleaños de manera mensual a través de la ERUNET.

Programa de Incentivos

El programa de incentivos de la ERU será adoptado conforme a lo estipulado en el Decreto Nacional 1083 de 2015 y las disposiciones y/o conceptos que en la materia se hayan emanado desde el DAFP y el DASCD.

De acuerdo con el Artículo 2.2.10.9 del citado Decreto, el jefe de cada Entidad adoptará anualmente el plan de Incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la Entidad.

Según el Artículo 2.2.10.10, para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y de los resultados obtenidos en la evaluación anual de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento dentro del equipo de trabajo.

Para poder efectuar la medición del desempeño de los empleados y otorgar los respectivos incentivos, se tendrá en cuenta lo establecido en el parágrafo de este artículo, el cual establece: *“El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. **Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera**”*- negrilla fuera de texto.

En cumplimiento de lo anterior, la empresa adoptó el sistema tipo de evaluación de la CNSC, para los empleados de libre nombramiento y remoción que NO son Gerentes Públicos, mediante resolución No. 668 de 2019.

De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, el presente plan busca premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Así las cosas, el plan de incentivos se orienta a reconocer el desempeño de los Gerentes Públicos y de los empleados de Libre Nombramiento y Remoción que no son Gerentes públicos.

En la vigencia, se desarrollará y expedirá el acto administrativo con los diferentes aspectos legales, técnicos y procedimentales y se definirán los parámetros para la determinación de los incentivos, los criterios de asignación, el monto establecido para cada caso.

7.2.8 Ejecución

Cronograma

Para el desarrollo del Plan de Bienestar Social de la vigencia 2020, las actividades establecidas en las áreas de intervención de Protección y Servicios Sociales y Calidad de Vida Laboral, se realizarán de acuerdo a la siguiente programación:

Tabla 11. Cronograma Plan de Bienestar Social 2020

CATEGORÍA	ACTIVIDAD	Total actividades
FERIAS DE SERVICIOS	Feria de estudios	1
	Feria de vivienda	1
	Feria de turismo	1
	Feria de ahorro	1
	Atención Individual servicios de Caja de Compensación	10
	Feria de navidad	1
ACTIVIDADES RECREATIVAS	Pasadía Turístico	1
	Caminata ecológica	1
CONMEMORACIÓN DE FECHAS ESPECIALES	Día de la Familia ERU	1
	Día de la Bici	1
	Día de la Diversidad	1
	Conmemoración cumpleaños	2
	Día de la secretaria	1
	Día del Mejor Amigo ERU	1
	Día del conductor	1
	Día de los niños	1
	Día del servidor Público - Cumpleaños ERU	1
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	Jornadas y/o Torneos Deportivos (Bolos, natación y volibol)	6
	Clases de gimnasio, baile, kick boxing, yoga o rumba	7
ACTIVIDADES CULTURALES	Novenas de navidad	1
	Teatro	1
	Cine	1
	Incentivo a la lectura	1

CATEGORÍA	ACTIVIDAD	Total actividades
ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	Taller de mejoramiento de clima	1
	Recorrido Proyectos ERU	1
	Reunión cierre de gestión y taller de valores corporativos	1
TALLERES	Taller de artes y oficios	1
	Taller de preparación para el retiro del servicio	1
	Taller de administración del tiempo	1
APOYO	Bonos hijos de funcionarios	1
TOTAL ACTIVIDADES		51

Esta programación puede variar y está sujeta a modificaciones según la disponibilidad de locaciones para el desarrollo de las actividades o por necesidades de la Entidad.

El valor de las actividades programadas varía de acuerdo con el número de participantes. La participación en las actividades se realizará con inscripción previa de los servidores y su realización depende del número de inscritos.

Recursos

El Plan de Bienestar Social se ejecutará con los recursos previstos en el presupuesto de funcionamiento establecido para la presente vigencia y las adiciones que se realicen al mismo. Para la ejecución del plan intervienen los siguientes rubros:

Tabla 12. Presupuesto asignado Bienestar 2020

Nombre del Rubro	Monto
Bienestar e Incentivos	\$ 156.000.000
Convenciones Colectivas	\$ 80.000.000
TOTAL	\$ 236.000.000

Adicionalmente se contará con el apoyo de entidades externas como la Caja de Compensación Familiar, las Entidades Promotoras de Salud, los Fondos de Pensiones y Cesantías y la Administradora de Riesgos Profesionales, con las cuales se gestionará actividades que no generen gasto para la Entidad.

7.2.9 Evaluación

La Subgerencia de Gestión Corporativa será responsable de hacer seguimiento, evaluar y retroalimentar el desarrollo del Plan de Bienestar Social e incentivos. El seguimiento será llevado a cabo con el diligenciamiento de los indicadores de gestión de manera trimestral y el reporte de los avances del Plan de Acción.

Los beneficiarios del Plan, realizarán la evaluación de satisfacción de las actividades de acuerdo con los procedimientos previstos en el Sistema Integrado de Gestión y formatos establecidos para las evaluaciones.

7.3 TELETRABAJO

La implementación de esta estrategia debe darse al interior de todas las entidades públicas en concordancia con las tendencias globales que apuntan hacia la transformación de los entornos laborales. Entre estas aparece el teletrabajo como una modalidad que combina las políticas corporativas basadas en el cumplimiento de objetivos junto a los recursos tecnológicos necesarios para alcanzarlos.

Así mismo, esta estrategia dentro de la ERU, cumple con las directrices emanadas desde el Gobierno nacional y con los parámetros distritales para su implementación, por lo cual también hace parte de la Política Distrital de Gestión Integral del Talento humano y coadyuva al cumplimiento de los objetivos (vi) Apostar por la gestión de competencias digitales y ambientales en la fuerza laboral distrital y (vii) Promover la innovación pública y la gestión del conocimiento en las organizaciones distritales.

Objetivo

Implementar la estrategia de teletrabajo en la Entidad, cumpliendo con los requisitos legales y parámetros técnicos, tecnológicos y organizacionales en aras de mejorar la productividad de la organización e incentivar el uso de los tics para incrementar la efectividad en el desarrollo de las funciones.

Objetivos específicos

- Conciliar la vida personal y laboral de los trabajadores.
- Ampliar la capacidad competitiva y operativa de la organización.
- Fomentar la modernización de la entidad en cuanto el buen uso de tecnologías de la información para facilitar el desarrollo de las funciones.
- Facilitar o evitar el desplazamiento de los trabajadores a la sede de la empresa.

Antecedentes

Durante la vigencia 2019 se adelantaron las gestiones técnicas, normativas y organizacionales para poner en marcha la prueba piloto de la implementación de teletrabajo en la Empresa. Mediante Resolución 272 de abril de 2019 se dictaron los lineamientos para la implementación del Teletrabajo en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. —ERU—, se conformó el comité líder y se adoptaron otras disposiciones en la materia.

En el mes de octubre de 2019, se dio inicio a la prueba piloto después de surtidos todos los trámites conforme al procedimiento interno establecido, y se contó con la participación de una trabajadora oficial del nivel profesional que hace parte de la Subgerencia de Gestión Corporativa, quién desarrolló sus funciones en modalidad de teletrabajo suplementario, tres días a la semana, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 606 de 2019.

Una vez se efectúe la evaluación de la prueba piloto, se determinará si es necesario realizar ajustes y la fecha de la puesta en marcha de la implementación definitiva en busca de garantizar su correcto desempeño dentro de la ERU.

Implementación

Para continuar con el proceso de implementación definitiva en la Entidad, se plantea el siguiente cronograma general:

Tabla 13. Cronograma Teletrabajo 2020

ACTIVIDAD	FECHA
Evaluación de la prueba piloto	Abril
Expedición de la resolución de adopción definitiva	Mayo
Revisión del procedimiento y formatos	Mayo
Realización de capacitación sobre generalidades de teletrabajo	Mayo
Apertura de convocatoria	Junio
Inicio de estrategia de teletrabajo adoptada en la entidad	Julio

Alcance

La implementación de la estrategia de teletrabajo en la entidad deberá hacerse conforme a la meta que establezca el Gobierno Distrital, para el año 2020 la estipulada en el Decreto 806 de diciembre de 2019 corresponde a un porcentaje del 4%; siempre y cuando los cargos lo permitan y los servidores cuenten con las competencias y el lugar adecuado para hacerlo.

Evaluación

La evaluación y seguimiento tanto a la estrategia como a los teletrabajadores, se realizará de acuerdo a lo establecido dentro del procedimiento interno PD-27 Postulación, selección y ejecución del Teletrabajo y a las normas vigentes aprobadas en la materia.

7.4 PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST de la Empresa se diseñó en cumplimiento de la normatividad legal aplicable, teniendo en cuenta las diferentes variables aplicables como: tipo de Empresa, actividad económica, población, riesgos inherentes y caracterización de accidentalidad y enfermedad laboral.

El SG-SST busca establecer estrategias de control e intervención que permitan velar por la salud, seguridad y bienestar de los servidores, contratistas y partes interesadas con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales; el plan de trabajo se formula de acuerdo con las etapas del Ciclo PHVA (Planear, hacer, verificar y actuar), se rige por las normas legales aplicables y la documentación interna establecida para cada Fase.

Por medio de la estructuración de este Plan de Trabajo en el cual a partir de la caracterización de la población, nivel de riesgo de la empresa, estadísticas de accidentalidad e incapacidades médicas, resultados de la medición de riesgo psicosocial, evaluación del plan de trabajo 2019 y evaluación de la ARL al SG-SST; se establecen los riesgos a intervenir, actividades a realizar, definiendo los periodos de ejecución, cronograma de actividades, fechas de ejecución y presupuesto.

7.4.1 Objetivos del plan de trabajo SG-SST 2020

Objetivo General

Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y Resolución 312 de 2019, en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.; a través de la definición de las actividades de intervención, responsables y presupuesto para su ejecución.

Objetivos Específicos

- Realizar el diagnóstico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales.
- Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito para el buen funcionamiento de toda la organización.
- Diseñar e implementar procedimientos, planes, programas y documentos necesarios para controlar los peligros, identificar y cumplir los requisitos legales aplicables y demás requisitos del Decreto 1443, Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y Resolución 312 de 2019, y otros que La Empresa suscriba.

7.4.2 Alcance del Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo da cumplimiento a la normatividad legal colombiana y tiene alcance a los empleados públicos, trabajadores oficiales, contratistas y demás partes interesadas de la Entidad.

7.4.3 Estructuración del plan de trabajo SG-SST

El presente plan de trabajo se enmarca en el cumplimiento de la normatividad aplicable y su estructuración se realiza a partir de la siguiente información:

- Caracterización de la población.
- Informe de evaluación del Plan de Trabajo de SG-SST vigencia 2019
- Caracterización de accidentalidad y enfermedad general vigencia 2019.
- Informe de condiciones de salud emitidas por Compensar
- Matrices de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
- Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Plan de Preparación y respuesta ante emergencias

En los siguientes literales, se presenta en detalle los resultados y el análisis realizado por cada una de estas fuentes de información.

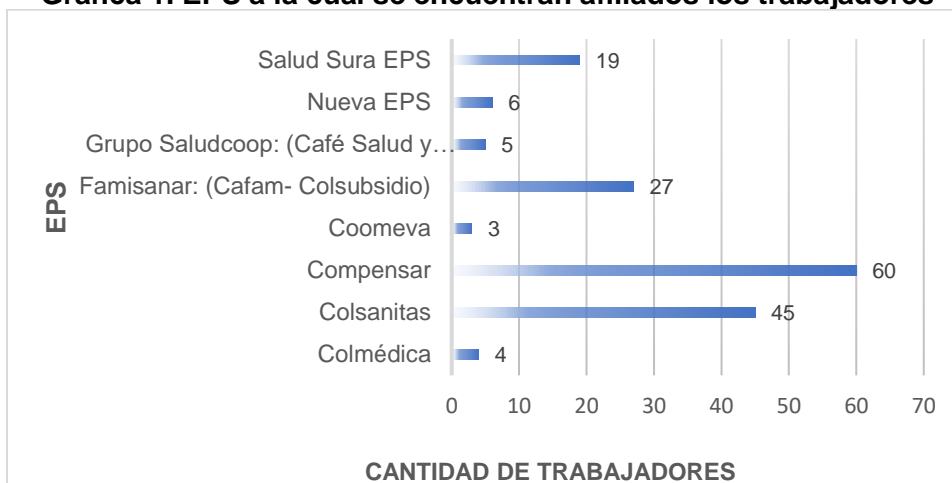
A) Caracterización – Encuesta sociodemográfica

La Subgerencia de Gestión Corporativa realizó una encuesta sociodemográfica sociodemográfica y de necesidades de seguridad y salud en el trabajo, en línea dirigida a todos los colaboradores de la empresa en el mes de enero de 2020, con el objetivo de

determinar las condiciones de salud y características de los servidores y contratistas, como resultado 175 personas diligenciaron la encuesta. Para efectos del desarrollo de este documento analizaremos los puntos más relevantes sobre la población que respondió la encuesta.

I. Pregunta: ¿A qué EPS se encuentra afiliado?

Gráfica 1. EPS a la cual se encuentran afiliados los trabajadores

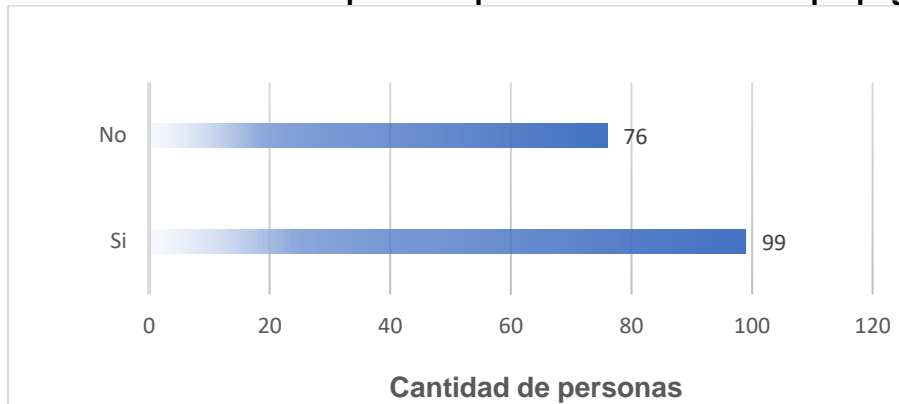


Fuente: Encuesta de necesidades de Bienestar y SST 2020.

Se observa que la EPS a la cual se encuentran afiliados la mayor parte de los trabajadores y contratistas que respondieron la encuesta es Compensar EPS con un total de 60 afiliados, esto puede estar relacionado con que la Empresa se encuentra afiliada a la Caja de compensación Compensar, quienes de manera mensual asignan a un asesor que ofrece los servicios de salud y bienestar de la caja de compensación a todos los servidores de la empresa. Por otro lado, se identifica que la segunda EPS con 45 personas afiliadas es EPS Colsanitas, seguido por Famisanar con 27 personas. Teniendo en cuenta este panorama podríamos involucrar a las 2 EPS con mayor nivel de afiliación en actividades de prevención en la semana de la salud de la vigencia.

II. Pregunta: ¿Tiene algún plan complementario o medicina prepagada?

Gráfica 2. Encuestados con plan complementario o medicina prepagada.

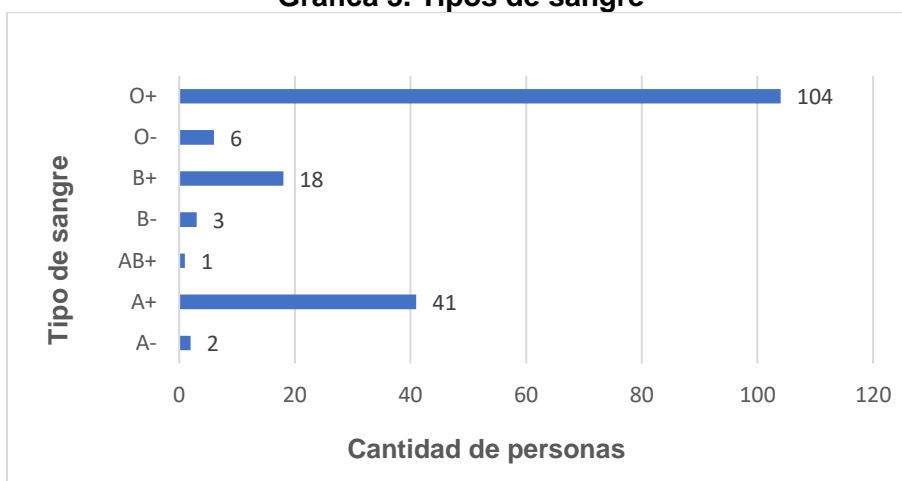


Fuente: Encuesta de necesidades de Bienestar y SST 2020.

Se preguntó a los encuestados si tienen ya sea un plan complementario o de medicina prepagada, a lo que 99 personas contestaron de manera afirmativa y 76 personas contestaron de manera negativa, por tanto y con el objetivo de que los trabajadores y contratistas puedan acceder a servicios especiales de atención médica, es posible convocar a las EPS a una feria en donde puedan ofrecer en las instalaciones de la empresa los servicios de medicina complementaria o medicina prepagada, esto buscando favorecer la atención médica en caso de enfermedad o accidente común.

III. Pregunta: ¿Qué Tipo de sangre tiene?

Gráfica 3. Tipos de sangre

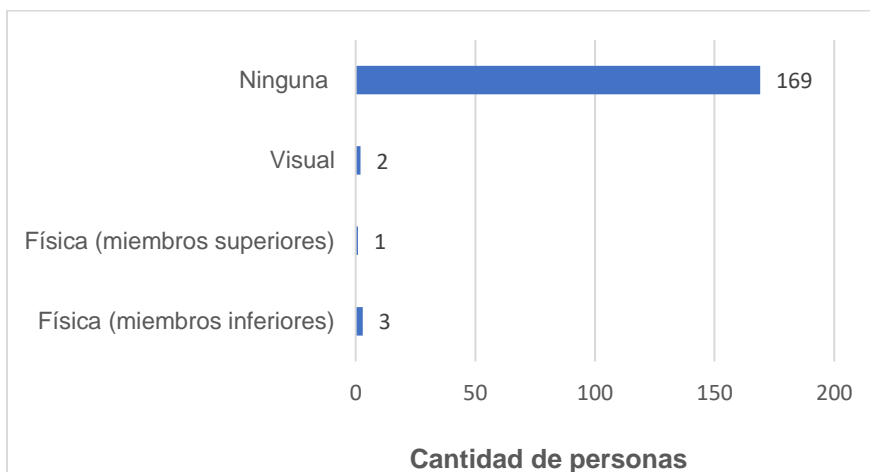


Fuente: Encuesta de necesidades de Bienestar y SST 2020.

La mayoría de trabajadores que contestaron la encuesta cerca de 104 personas son tipo de sangre O+, seguidos por un total de 41 personas que son A+, de igual manera se evidencia que los tipos de sangre que menos personas tienen son AB+ con una persona, A- con 2 personas y B- con 3 personas que poseen este tipo de sangre; es importante tener en cuenta estos datos para atender cualquier tipo de emergencia médica que se pueda presentar en las instalaciones de la entidad, por esta razón se realiza la actualización del MEDEVAC con el apoyo de la Brigada de Emergencias de manera periódica.

IV. Pregunta: ¿Posee alguna de las siguientes discapacidades?

Gráfica 4. Tipo de discapacidad

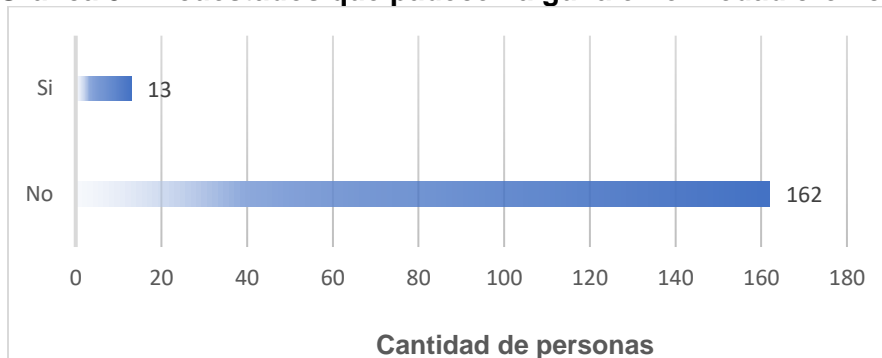


Fuente: Encuesta de necesidades de Bienestar y SST 2020.

A la pregunta si posee algún tipo de discapacidad, 169 personas contestaron que no, 3 personas contestaron que tienen algún tipo de discapacidad física de miembros inferiores, 2 personas refieren una discapacidad visual y 1 persona refiere una discapacidad física de miembros superiores, lo cual es importante identificar en caso de emergencia para saber quiénes requieren mayor apoyo por parte de los brigadistas.

V. Pregunta: ¿Padece de alguna enfermedad crónica?

Gráfica 5. Encuestados que padecen alguna enfermedad crónica.



Fuente: Encuesta de necesidades de Bienestar y SST 2020.

A la pregunta si padece alguna enfermedad crónica 162 personas informan que no y 13 personas refieren que sí, conforme a esto se identifica que cerca del 92% de los trabajadores tienen condiciones de salud óptimas y no tienen enfermedades crónicas, y el 7,5% de los encuestados tienen enfermedades crónicas, porcentaje es bajo pero que indica la necesidad de analizar las enfermedades crónicas como insumo para el diseño de las campañas de prevención.

VI. Pregunta: ¿Qué tipo de enfermedad crónica padece?

Gráfica 6. Tipo de enfermedades crónicas



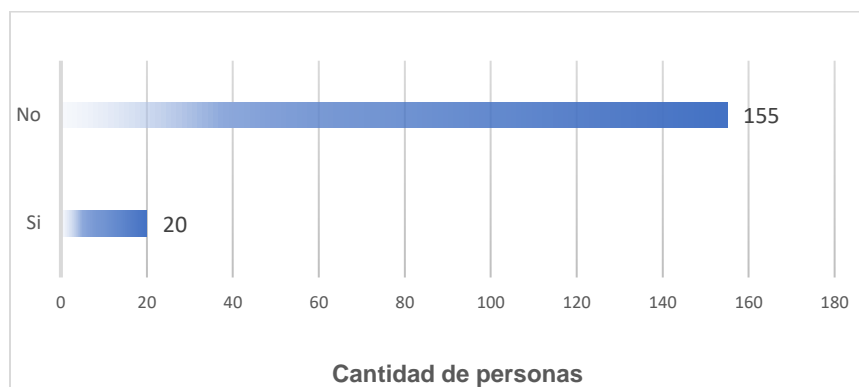
Fuente: Encuesta de necesidades de Bienestar y SST 2020.

De las 13 personas que refirieron enfermedades crónicas, 6 personas refieren enfermedades de origen cardiaco, 3 personas refieren enfermedades originadas por hipotiroidismo, seguidas por cuatro casos de cada una de las siguientes: esclerosis, artritis, diabetes e hipoglicemia.

Teniendo en cuenta estos resultados es necesario realizar actividades de promoción de estilos de vida y trabajo saludables para prevención del daño cardiaco y actividades de promoción de una adecuada alimentación.

VII. Pregunta: ¿Tiene algún tipo de alergia?

Gráfica 7. Encuestados que tienen algún tipo de alergia.

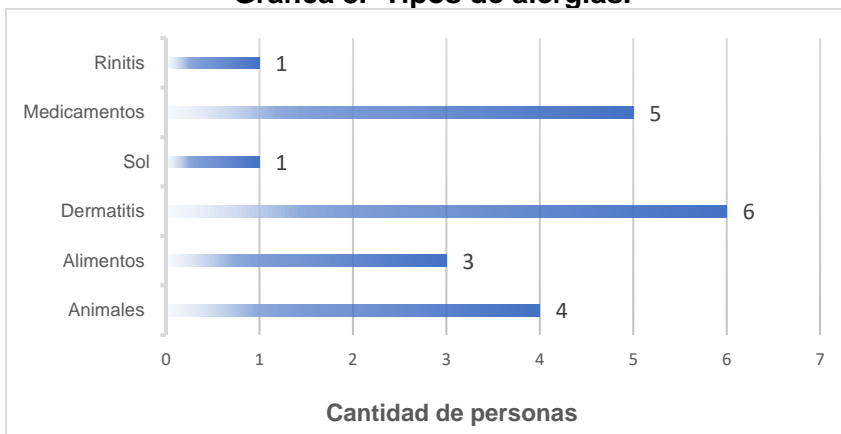


Fuente: Encuesta de necesidades de Bienestar y SST 2020.

A la pregunta si tienen algún tipo de alergia 155 personas el 88% de la población refieren no tener ningún tipo de alergia y el 12% de encuestados referencian alergias.

VIII. Pregunta: ¿Qué tipo de alergia padece?

Gráfica 8. Tipos de alergias.

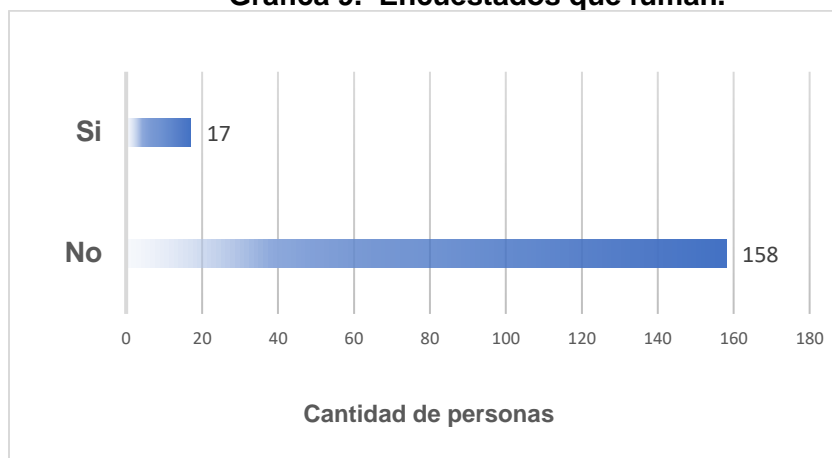


Fuente: Encuesta de necesidades de Bienestar y SST 2020.

Al indagar acerca del tipo de alergia que los encuestados padecen se identifica que 6 de las personas tienen dermatitis, 5 alergias a medicamentos y 4 a pelos o pelusa de animales, de igual manera se identifica que solo 1 persona refiere rinitis y 1 persona tiene alergia al sol directo, se debe actualizar el MEDEVAC por parte de los brigadistas para poder dar esta información a organismos de emergencias en caso de la materialización de cualquier riesgo que ponga en riesgo la salud o integridad de estas personas.

IX. Pregunta: ¿Fuma?

Gráfica 9. Encuestados que fuman.



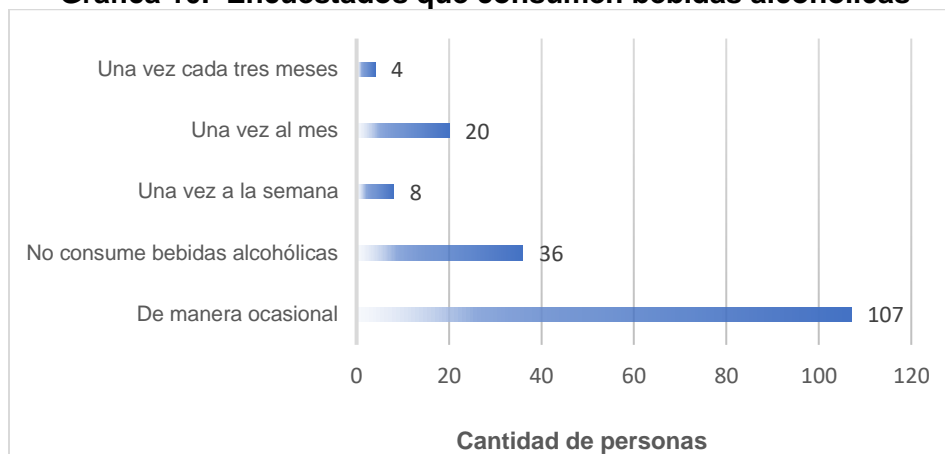
Fuente: Encuesta de necesidades de Bienestar y SST 2020.

Se evidenció que sólo el 10% de los trabajadores refieren tener adherencia a este reconocido factor de riesgo cardiovascular y cancerígeno, es interesante identificar que 158 personas refieren no fumar, es un porcentaje positivo del 90%, se recomienda continuar con la intervención y capacitación para controlar que no se presenten nuevos casos de fumadores y se logren disminuir los existentes; y para el 10% de la población que refiere que fuma, se recomienda hacer campañas de prevención del consumo de alcohol y drogas

con el objetivo de seguir disminuyendo la cantidad de personas fumadoras en la entidad, esto para prevenir enfermedades a largo plazo de origen respiratorio.

X. Pregunta: ¿Consumen bebidas alcohólicas?

Gráfica 10. Encuestados que consumen bebidas alcohólicas



Fuente: Encuesta de necesidades de Bienestar y SST 2020.

A la pregunta si consume bebidas alcohólicas, 107 personas respondieron que de manera ocasional consumen alcohol es decir el 61% que equivale a más de la mitad de la población; es importante tener en cuenta que el consumo de alcohol trae consigo una gran cantidad de consecuencias a nivel social, familiar e inclusive económico, por lo cual se deben realizar campañas de prevención del consumo de alcohol y drogas para que este porcentaje de consumo disminuya.

B) Informe de evaluación del Plan de Trabajo del SG-SST 2019

La Subgerencia de Gestión Corporativa adelanta acciones en búsqueda de la Seguridad y salud de sus trabajadores con el objetivo de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales por medio de la generación de una cultura de autocuidado.

En este sentido anualmente se diseña y ejecuta el Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual está enfocado en el cumplimiento de las metas establecidas en la intervención de riesgos y al finalizar la vigencia se realiza la evaluación de la ejecución del Plan con el objetivo de establecer los resultados e identificar diferentes áreas de oportunidad, en el anexo 04 se presenta el informe de la evaluación y a continuación el resumen de los aspectos más relevantes:

- Mejorar el nivel de participación en las actividades ya que en muchas ocasiones los funcionarios no pueden participar teniendo en cuenta sus compromisos institucionales e imprevistos que se presentan simultáneamente a la realización de las actividades.
- Programar las actividades en fechas en las cuales se cuente con una mayor participación, según lo referenciado en la encuesta de satisfacción, los trabajadores sugieren hacer las actividades en las semanas segunda y tercera de cada mes.

- Para la intervención del riesgo psicosocial, incrementar el número de actividades para el manejo del estrés, según las recomendaciones recibidas en las encuestas de satisfacción realizadas.
- Incluir nuevas y diferentes actividades en la Semana de la salud y Semana de la felicidad, los participantes sugieren realizar las siguientes:
 - o Entregar en los premios frutas para incentivar la alimentación saludable
 - o Tener otros especialistas como nutricionistas, deportólogos, psicólogos.
 - o Realizar las audiometrías en una cabina.

Fortalezas

- La construcción del Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con la participación de los trabajadores, lo cual garantiza que las acciones a ejecutar cumplan o estén diseñadas a la medida y estén dirigidas en el fortalecimiento de la cultura de seguridad y autocuidado, lo cual redundará en menos accidentes de trabajo y menos enfermedades laborales diagnosticadas.
- El cronograma definido incluye temáticas orientadas entre otros a la intervención del riesgo psicosocial buscando de esta manera mejorar el clima organizacional en la entidad y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

C) Caracterización de accidentalidad y enfermedad general vigencia 2019.

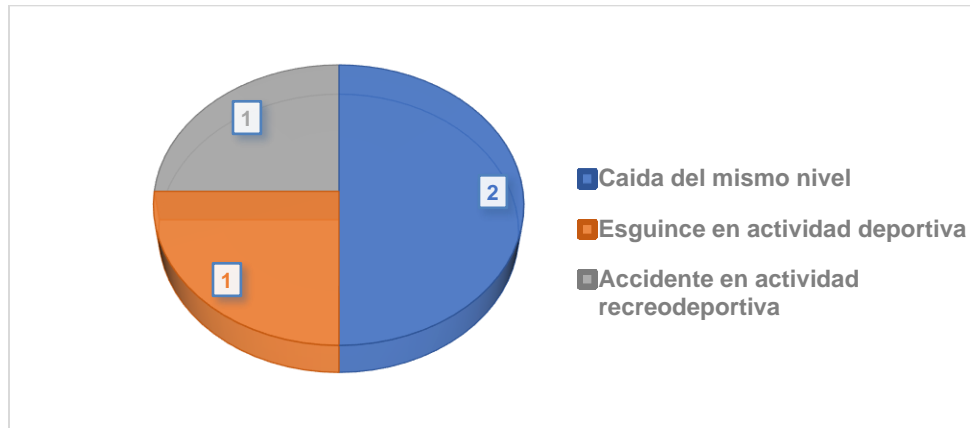
La caracterización de accidentalidad y enfermedad común se realiza de manera mensual con la información de las incapacidades y permisos para citas médicas, por lo cual las estadísticas de análisis son únicamente del personal de planta compuesto por 67 personas. A continuación, se presentan los siguientes datos de la vigencia 2019:

Accidentalidad.

El nivel de riesgo de la empresa es bajo, por tanto, la probabilidad de accidentalidad no es representativa, el mayor riesgo de accidentalidad se presenta por caídas del mismo nivel o por accidentes a nivel locativo.

En el periodo de gestión se reportaron cuatro (4) accidentes de trabajo leves, se identifica que el mayor porcentaje de accidentalidad tiene origen en los accidentes generados por caída del mismo nivel con una representación del 50%, también se presentó un esguince en una actividad deportiva y un accidente de caída del mismo nivel en la actividad recreo deportiva del cierre de gestión.

Gráfica 11. Caracterización de accidentalidad 2019



Fuente: FURAT ARL Positiva

Se realizaron las investigaciones y el respectivo plan de acción, cumpliendo con el procedimiento establecido, con el objetivo de prevenir la ocurrencia de futuros accidentes de trabajo, se realizarán campañas de prevención en la realización de actividades deportivas y campañas de orden y aseo.

Teniendo en cuenta el nivel de riesgo de la empresa, solo se presenta una enfermedad laboral diagnosticada, en el periodo de gestión se atendieron las solicitudes de EPS para establecer el origen enfermedad de tres funcionarios, así:

Tabla 14. Enfermedad Laboral vigencia 2019

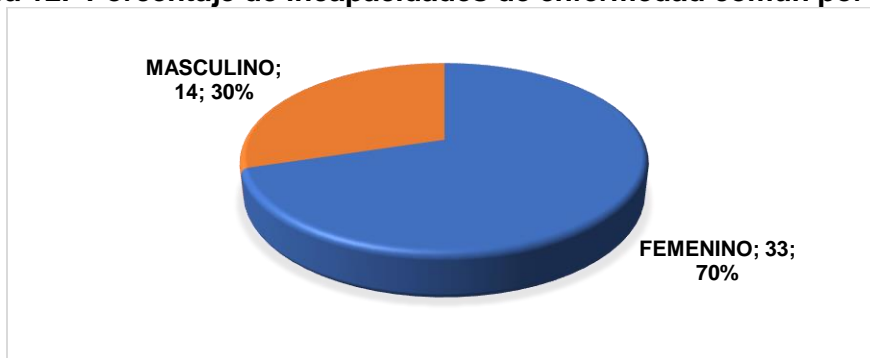
Funcionario	Estado
Caso 1.	Dictamen 51594134 del 25 de junio de 2019, calificación de origen común.
Caso 2.	Diagnóstico de la ARL del 14 de diciembre de 2018 establece enfermedad laboral Túnel del Carpo y realiza recomendaciones, la Empresa remitió las recomendaciones a la trabajadora y superior inmediato.
Caso 3.	Dictamen 51932484 del 9 de diciembre de 2019, calificación de origen común notificada el 27 de diciembre a la Empresa.

Fuente: Dictámenes de calificación

Enfermedad general

El porcentaje de enfermedad general que en la vigencia 2019 se presentó en la Empresa fue de 8% un 0.53% adicional al del año 2018, teniendo en cuenta que el promedio del año inmediatamente anterior fue de 7.47%, esto se debe a dos diagnósticos que aumentaron el porcentaje de incapacidades por enfermedad común en el 2019, así: 340 horas de incapacidad por fractura del dedo de la mano en un evento deportivo y 170 horas de incapacidad por apendicitis.

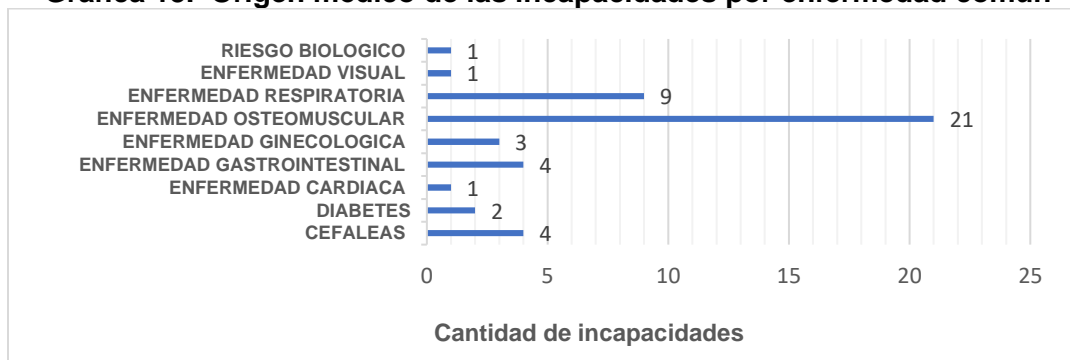
Gráfica 12. Porcentaje de incapacidades de enfermedad común por género



Fuente: caracterización de enfermedad común accidentalidad vigencia 2019

Por género las incapacidades por enfermedad común se presentan en un mayor porcentaje en el género femenino con el 70% y un 30% por el género masculino.

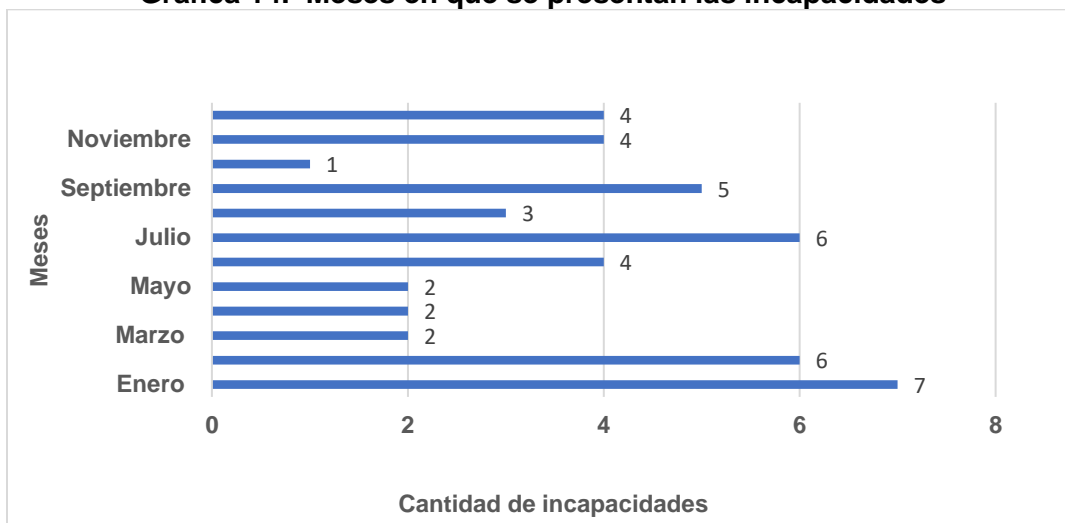
Gráfica 13. Origen médico de las incapacidades por enfermedad común



Fuente: caracterización de enfermedad común accidentalidad vigencia 2019

Las causas más comunes de incapacidades presentadas por enfermedad común son causadas al igual que en el periodo 2018, por enfermedades Osteomusculares, que presentaron 21 incapacidades, seguido por enfermedades respiratorias con 9 casos presentados y cefaleas e infecciones gastrointestinales con 4 casos cada uno respectivamente.

Gráfica 14. Meses en que se presentan las incapacidades



Fuente: estadísticas de enfermedad común y accidentalidad vigencia 2019

Se identifica que los meses en los que se presentan mayor número de incapacidades durante la vigencia 2019 fueron: el mes de enero con 7 incapacidades, por otro lado se identifica que en el mes de febrero se presentaron 6 incapacidades por los diagnósticos: fractura de dedo de la mano, tres enfermedades de origen gastrointestinal, dos casos de enfermedad osteomuscular y un caso de enfermedad respiratoria, de igual manera en el mes de julio se presentaron 6 incapacidades con los siguientes diagnósticos: 1 enfermedad de origen ginecológico, dos casos de cefaleas, dos incapacidades por sospecha de glaucoma y una enfermedad de origen osteomuscular.

El mes en el que menos incapacidades se presentaron fue octubre por un caso de seguimiento de un traumatismo de medula espinal.

En general no se presenta un porcentaje de incapacidades mayores al 10% tomando como base la cantidad de servidores de la entidad, se debe continuar con la realización de actividades de prevención de enfermedades osteomusculares y respiratorias principalmente y promoción de estilos de vida y trabajo saludables.

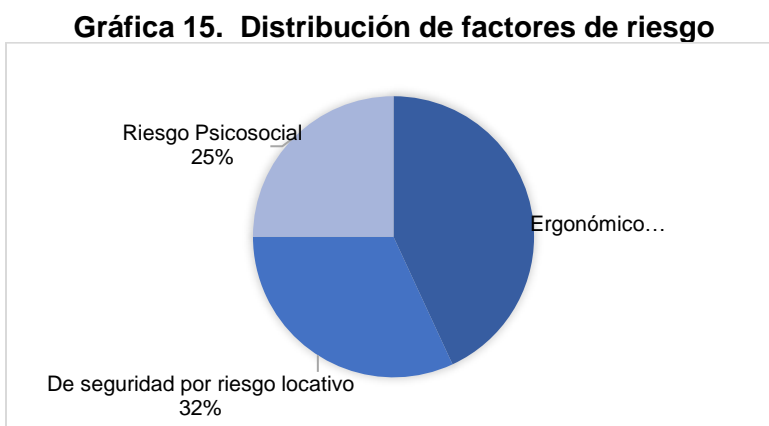
D) Informe de condiciones de salud de COMPENSAR

Entendiendo el examen médico ocupacional como el acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición, es preciso explicar que en la Empresa se ha diseñado una ruta saludable que consta de un proceso para hacer un análisis de las condiciones de salud de los trabajadores, esta ruta involucra una serie de pasos como son: exámenes de sangre como perfil lipídico, examen de audiometría, optometría, electrocardiograma, en donde se recopila información del estado de salud general de los servidores y se finaliza con un examen físico completo con énfasis osteomuscular y el análisis de pruebas clínicas y paraclínicas y su correlación entre ellos para que el médico pueda emitir el diagnóstico y las recomendaciones.

En el mes de mayo se realizó la ruta saludable en donde se practicaron los exámenes médicos ocupacionales periódicos a 53 trabajadores de la entidad con las siguientes estadísticas:

Distribución por factores de riesgo

En la población trabajadora que se realizó los exámenes ocupacionales y a quienes se les indagó por su percepción frente a los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, se identificó la presencia de riesgos Ergonómicos, Psico laborales y de Seguridad clasificados en la siguiente gráfica:



Fuente: informe de condiciones de salud Compensar vigencia 2019

La Subgerencia de Gestión Corporativa ha identificado estos factores de riesgo y ha establecido para la vigencia 2020 estrategias de intervención prevención y control mediante la realización de pausas activas y escuelas osteomusculares que permiten mitigar riesgos ergonómicos producto de labores que requieren movimientos repetitivos con miembros superiores, estrategias de intervención del riesgo psicosocial y campañas de prevención de caídas al mismo nivel por riesgos locativos.

Diagnósticos encontrados en la población evaluada

Realizando un análisis de los diagnósticos entregados por Compensar Salud Ocupacional se realizan las siguientes estadísticas y recomendaciones:

- Cerca del 75% de los trabajadores refieren realizar actividad física de manera rutinaria.
- En la parte de Laboratorio Clínico se realizaron 43 exámenes, encontrando en 2 casos elevaciones de Glicemia, 24 casos de Colesterol Total y en 8 pruebas de Triglicéridos niveles altos, además se evidencia que el índice de Masa Corporal con sobrepeso más obesidad lo presentan cerca de 20 trabajadores, que equivalen al 38% de la población; por lo cual se recomienda realizar campañas de alimentación saludable y actividades que fomenten los estilos de vida y trabajo saludables.
- El 82% de la población que se realizó optometrías presentan defectos refractivos, por lo que hace necesario realizar campañas de cuidado visual y la realización de pausas activas visuales.

- Se identificó que de 45 audiometrías realizadas, 17 tuvieron un resultado anormal por lo que es necesario realizar campañas de cuidado auditivo.
- En términos generales se cuenta con una población de predominio adulta, lo cual se correlaciona con los tipos de diagnósticos encontrados, además el hecho de que el 25% de la población es sedentaria podría aumentar las cifras con problemas de peso corporal o alteraciones osteo-musculares.

Se destaca la importancia del examen médico ocupacional periódico como fundamental en la detección de enfermedades de origen común y profesional, y en el seguimiento y diseño de programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con los principales riesgos presentes en la Empresa.

7.4.4 Cronograma de actividades

La construcción del Plan de trabajo del SG-SST para la vigencia 2020, cuenta no solo con la participación de los trabajadores, sino con un análisis detallado de diferentes suministros que permitieron el desarrollo de estrategias de intervención que garantizan su eficiencia y que sean actividades diseñadas a la medida de las necesidades de la empresa y de los trabajadores, mediante actividades definidas bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), dividido en diferentes fases que se han desarrollado y que abordan desde el establecimiento de la política, organización, planificación de estas y que propendan por la intervención de los riesgos identificados, hasta la evaluación, auditoria y acciones de mejora implementadas con el objetivo de reducir los riesgos identificados al máximo.

Las estrategias de intervención se encuentran agrupadas en los siguientes pilares de intervención:

PLANEAR

- Compromiso y Liderazgo

HACER

- Gestión de Medicina Preventiva y del Trabajo
- Gestión de Vigilancia Epidemiológica
- Gestión de Higiene Industrial
- Gestión de Seguridad Industrial
- Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias
- Seguridad Vial

VERIFICAR

- Auditoria por parte de la ARL

ACTUAR

- Acciones de mejora implementadas

El cronograma de ejecución del Plan de Trabajo del SG-SST 2020, se establece como se detalla a continuación y queda abierto para que puedan ser incluidas actividades de intervención en caso de identificar nuevas necesidades como resultados de acciones de mejora planteadas por accidentalidad o casos de enfermedad común:

Tabla 15. Cronograma actividades SG-SST 2020

Riesgo a Intervenir	Actividades a realizar	Número de actividades a realizar por trimestre			
		Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Riesgo osteomuscular	Pausas activas	5	6	6	6
	Escuelas de miembros superiores e inferiores		3	3	
Riesgo Psicosocial	La ERU te escucha	3	3	3	3
	1 café para inspirar y conversar - (riesgo psicosocial)		1	1	1
	Semana de felicidad				6
Fomento de estilos de vida - trabajo saludable -	Apoyo a dos carreras atléticas en donde puedan participar hombres y mujeres		1		1
	Apoyo y fomento de alternativas de transporte		2		
	Actividades deportivas - preparación	1			
	Alimentación saludable		2		1
	Sensibilización en tabaquismo, alcoholismo y drogadicción		2		2
Orden Aseo - Seguridad Industrial	Campaña de orden y aseo en el lugar de trabajo		2		2
Intervención riesgo por trabajo en alturas	Socialización del protocolo de prevención			1	
Riesgo biológico	Campañas de Prevención de enfermedades transmitidas por contagio			3	
Riesgo público	Clases de defensa personal Charlas de Prevención de atracos, robos.		2	2	2
Semana de la salud	Exámenes médicos Estrategias de intervención de riesgos en general		10		
Plan de Preparación y respuesta ante emergencias	Conformación de la Brigada de emergencias		1		
	Charla de sensibilización Manejo de emergencias PON'S			2	
	Pista de preparación y respuesta ante emergencias		1		
Plan Estratégico de Seguridad Vial	Realización de pruebas psicosenométricos, prácticas y teóricas a conductores por parte de personal idóneo.		1		
	Charlas de Manejo defensivo y preventivo			3	
	Charlas Seguridad vial para todos - Políticas PESV		3		
	Campaña como actuar en caso de accidente de tránsito				2
Total actividades		9	40	24	26
		99			

El cumplimiento de estas actividades de intervención será monitoreado de manera trimestral desde la Subgerencia de Gestión corporativa.

7.4.5 Presupuesto

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se ejecutará con los recursos previstos en el presupuesto de funcionamiento en el rubro de Seguridad y Salud en el trabajo, establecido para la presente vigencia y las modificaciones que se realicen al mismo, asciende a la suma de Ciento Dieciocho Millones Ochocientos Sesenta y Dos Mil Pesos MCTE (**\$118.862.000**).

Adicionalmente se contará con el apoyo de entidades externas como la Caja de Compensación Familiar, las Entidades Promotoras de Salud, los Fondos de Pensiones y Cesantías y la Administradora de Riesgos Laborales.

7.4.6 Evaluaciones, auditorías y revisión por la dirección

Con el objetivo de realizar un seguimiento y evaluación detallada al desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizarán las siguientes actividades de seguimiento y evaluación:

- Seguimientos mensuales al cumplimiento del plan de trabajo y los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión detallados anteriormente
- Se realizará en compañía de la ARL la evaluación del cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST.
- Seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Acción.
- Auditorías internas, según la programación que realice la Oficina de Control Interno.

7.5 PLAN DE INTEGRIDAD

La Empresa adoptó el código de integridad del servicio público mediante Resolución 080 de 2018, a través del cual se establecen los valores y líneas de acción para el servicio público, así:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Para su implementación y apropiación al interior de la Empresa en la vigencia 2020, la Subgerencia de Gestión Corporativa estableció el siguiente Plan de Acción:

Tabla 16. Plan de Acción de Integridad

Subcomponente	Actividades Programadas	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Actividades
Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	Revisar el estado actual de la interiorización del Código de Integridad	Talento Humano - Gestores de Integridad	1/02/2020	30/03/2020	Mediante concurso interno sobre conocimiento de los valores de la casa para identificar los valores que tendrán prioridad de refuerzo entre los colaboradores
Elaboración del plan de implementación Código de Integridad.	Realizar mesa de trabajo con los gestores éticos para la revisión de los resultados obtenidos en la fase anterior	Talento Humano - Subgerencia de Gestión Corporativa	1/04/2020	15/04/2020	Reunión para revisar los resultados obtenidos y ajustar el plan de trabajo de la vigencia 2020
Plan de implementación del Código de Integridad.	Realizar una jornada de conocimiento del Código de Integridad al interior de cada área de trabajo	Talento Humano - Subgerencia de Gestión Corporativa Todos los servidores	1/05/2020	30/07/2020	Se circularizará constantemente a los colaboradores en los medios de comunicación interna para que conozcan el Código de integridad y las conductas asociadas
			1/05/2020	30/07/2020	Juego en el cual a través de actividades lúdicas los servidores expresarán su conocimiento sobre los valores de la ERU
	Realizar la actividad "ponte en mis zapatos" propuesta por un colaborador en la vigencia 2019	Talento Humano - Subgerencia de Gestión Corporativa Todos los servidores	1/08/2020	15/09/2020	Cada gestor ético, realizará la actividad "ponte en mis zapatos" en un área previamente distribuida.
16/09/2020			31/10/2020	Una vez efectuada la actividad "ponte en mis zapatos" se realizará la retroalimentación interna (por área) de los resultados obtenidos	
Seguimiento y Evaluación - Implementación Código de Integridad	Valorar el nivel de apropiación de cada uno de los valores del Código de Integridad	Talento Humano - Subgerencia de Gestión Corporativa	01/11/20	31/12/20	Se aplicará nuevamente la herramienta de valoración para identificar los resultados obtenidos de la gestión realizada en la vigencia.

7.6 PLAN DE ACCION MIPG – DIMENSION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

En busca de mejorar la Gestión Estratégica del Talento Humano, desde la Subgerencia de Gestión Corporativa se formula el Plan de Acción del MIPG, en el cual a partir de los resultados de la autoevaluación realizada a cierre de 2019, se establecen mejoras a

implementar, siguiendo la metodología que para este fin establece el MIPG para la dimensión, así:

- Identificar de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje
- Seleccionar las SubRutas con puntajes más bajos
- Encontrar las variables que son comunes y que impactan en las SubRutas con puntajes más bajos
- Identificar las variables que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo.
- Diseñar las alternativas de mejora en las variables identificadas
- Definir las variables que se van a implementar y los plazos

Como resultado del análisis realizado, se obtiene que en la vigencia 2020 se realizaran las siguientes acciones:

Tabla 17. Plan de Acción MIPG

Variables resultantes	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)
Evaluación del desempeño	<ul style="list-style-type: none"> * Implementar la evaluación de los empleados de libre nombramiento y remoción que no son Gerentes Públicos: capacitar, realizar acompañamiento y seguimiento a la concertación de objetivos y seguimiento del primer semestre de la vigencia 2020. Fecha cumplimiento: Septiembre 2020 * Diseñar la herramienta para medir la gestión de los trabajadores oficiales Fecha cumplimiento: Diciembre 2020
Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años) y las correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir.	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar la medición de clima laboral en la vigencia 2020. * Identificar la variación en los resultados respecto a la medición de clima realizada en el 2018. * Según los resultados de la medición de clima identificar si es necesario modificar las actividades planeadas para la vigencia y ajustar el Plan de Bienestar. Fecha cumplimiento: diciembre 2020 * Introducir los resultados de la medición realizada en el 2020 como insumo para el diseño del Plan de Bienestar de la vigencia 2021.
Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	<ul style="list-style-type: none"> * Diseñar y ejecutar el Plan de Integridad para la vigencia 2020. Fecha de cumplimiento diciembre 2020. * Diseñar e implementar estrategias que permitan identificar si los servidores públicos han interiorizado los valores y principios institucionales. Fecha de cumplimiento diciembre 2020.
Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar la evaluación de competencias a los directivos que ingresen en la Empresa a través del DASCD. Fecha de cumplimiento enero a diciembre 2020. * Analizar los resultados de la evaluación de competencias y establecer estrategias de intervención generales para mejorar sus resultados. Fecha de cumplimiento septiembre 2020. * Realizar un taller para mejorar las competencias directivas. Fecha de cumplimiento diciembre 2020.

Al final de la vigencia se realizará el seguimiento y se determinará la mejora en las rutas de creación de valor.

8. EVALUACION DEL PETH

La Gestión estratégica del talento humano se evalúa a través de los siguientes instrumentos:

Tabla 18. Instrumentos de evaluación GETH

Instrumento	Periodicidad	Reportado a
Indicadores de gestión del Proceso Gestión del Talento Humano.	Trimestral	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.
Plan de Acción de la Empresa - actividades de Talento Humano	Trimestral	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.

Instrumento	Periodicidad	Reportado a
Plan de acción de Integridad	Cuatrimestral	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.
Seguimiento Comités de Autoevaluación	Trimestral	Subgerencia de Gestión Corporativa
Autoevaluación dimensión del Talento Humano MIPG	Anual	DASCD – Oficina de Control Interno
Evaluación Plan Institucional de Capacitación	Anual	DASCD
Evaluación Plan de Bienestar	Anual	Subgerencia de Gestión Corporativa
Evaluación Plan Anual SG-SST	Anual	COPASST
Seguimiento Plan de Trabajo Seguridad Vial	Anual	Comité de Seguridad vial

9. MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PETH

El presente documento se socializará a toda la Entidad mediante el correo electrónico de talento humano y por medio de la Oficina de Comunicaciones, se publicará en la Intranet Institucional ERUNET y en la página web.

10. GLOSARIO

Aprendizaje organizacional: “el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Aptitud: Conjunto de características emocionales y de personalidad que junto con la capacidad y competencias que permite al recurso humano realizar una labor.

ARL – Asegurado de Riesgos Laborales

Bienestar: Conjunto de factores que permiten mantener la calidad de vida del ser humano y que hacen que su vida posea todos aquellos elementos que den lugar a su tranquilidad y satisfacción.

Capacitación: “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos: **Planificar:** Se debe de planificar la forma de mejorar la seguridad y la salud de los trabajadores, encontrando que cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas. **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas. **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementadas están consiguiendo los resultados deseados. **Actuar:** Revisar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios de la seguridad y salud de los trabajadores.

Competencias laborales: las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Compromiso organizacional: Es el grado en que un empleado se identifica con una organización en particular y las metas de ésta, y desea mantener su relación con ella. Por tanto, involucramiento en el trabajo significa identificarse y comprometerse con un trabajo específico, en tanto que el compromiso organizacional es la identificación del individuo con la entidad.

Condiciones de Salud: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico de la población.

COPASST – Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

DAFP – Departamento Administrativo de la Función Pública

DASCD – Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

Educación Informal: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Educación No Formal o Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano: comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la entidad. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

ERU – Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.

ESAP - Escuela Superior de Administración Pública

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la entidad, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la entidad o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación.

Formación: en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

FURAT – Formato Único de Accidente de Trabajo

Gestión del conocimiento: es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

GETH – Gestión Estratégica del Talento Humano

ICETEX - Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la entidad acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

MCTE – Moneda Corriente

MEDEVAC - Evacuación Médica para el traslado y atención de heridos graves.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.

MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).

OCDE - Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos)

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

PETH - Plan Estratégico de Talento Humano

PHVA - Planear, hacer, verificar y actuar

PNB - Programa Nacional de Bilingüismo

Perfil sociodemográfico: Incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

PIC – Plan Institucional de Capacitación

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

Servidor público: toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

SG-SST – Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

SIDEAP - Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública

Valor público: es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. Intangible Capital, (4), 296-312.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Bogotá D.C. enero 31 de 2020

(ORIGINAL FIRMADO)

GEMMA EDITH LOZANO RAMÍREZ
Subgerente de Gestión Corporativa

Elaborado por: Diana Ardila Blanco - Contratista Subgerencia de Gestión Corporativa
Andrea Beltrán Castañeda - Contratista Subgerencia de Gestión Corporativa

Revisado por: María Clara Rodríguez González - Contratista Subgerencia de Gestión Corporativa

ANEXOS**Anexo 01.****INFORME DE EJECUCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**
Vigencia 2019**Subgerencia de Gestión Corporativa****INTRODUCCIÓN**

Como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se elaboró el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual contiene el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para las vigencias 2018-2019, adoptado mediante Resolución No. 082 de 2018, el cual tiene por objetivo principal *“Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C, a través de procesos de capacitación, que potencialicen las habilidades, conocimientos y destrezas que les permitan desempeñar de forma eficiente y eficaz sus funciones; para contribuir así al cumplimiento y logro del objeto y metas institucionales”*.

El PIC se elaboró con base en los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG; como fuente de información se tomaron los resultados del diagnóstico de necesidades, la plataforma estratégica, los planes de mejoramiento, los informes de control interno, los resultados de la evaluación de los acuerdos de gestión, los lineamientos de la alta dirección y las solicitudes de los líderes de procesos, entre otros.

Así mismo, se dispuso al interior de la ERU, de todas las herramientas metodológicas, procedimentales y presupuestales para llevar a cabo su ejecución, en la forma y tiempo más favorable para los funcionarios beneficiarios y para la dinámica propia del quehacer de la Empresa.

El presente documento, contiene la información referente a todo el proceso de ejecución, ahondando en aspectos como el número de capacitaciones ofrecidas, la participación y los resultados obtenidos.

En desarrollo del Plan se ejecutaron los siguientes objetivos específicos:

- Elaborar el diagnóstico y priorización de necesidades de aprendizaje organizacional, que permita programar de manera integral las actividades de capacitación a realizar; la cual, sumada a estrategias de sensibilización y divulgación, genere el interés necesario para lograr la participación de los servidores en las actividades programadas.
- Integrar a los colaboradores de la entidad a través de la Inducción y Reinducción al servicio público, con el fin de brindarles una efectiva orientación general sobre las funciones a desempeñar, el plan estratégico, las políticas y la cultura organizacional adoptados por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

- Fortalecer las capacidades y el compromiso, a través de la capacitación de los servidores de la Empresa, en las dimensiones del saber, del ser y del hacer, proporcionándoles las herramientas necesarias para el ejercicio eficaz de su labor.

EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El PIC para la vigencia 2019, fu diseñado con un total de 75 capacitaciones distribuidas en las líneas de: Gestión del Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Administrativa, Buen Gobierno, Contratación Pública, Disciplinarios, Cultura Organizacional, Gestión Financiera, MIPG, Planificación, desarrollo territorial y nacional, Sistemas de Información, Sostenibilidad Ambiental, Gestión Documental, Gestión Jurídica, Gestión Predial, Derechos Humanos, Tics, Comunicación Institucional, Gestión Efectiva, Mecanismos de Control, Gestión Inmobiliaria y Comercial y Gestión Urbana.

Para su desarrollo, se plantean varias modalidades de ejecución, bien sea en la programación interna de capacitaciones que son desarrolladas por el área competente, la invitación de consultores expertos externos, la autorización de la participación mediante resolución y la invitación de otras entidades del orden nacional y territorial a cursos y/o seminarios específicos que abarcan temas tanto misionales como transversales, igualmente la adquisición de la prestación de servicios de capacitación mediante procesos de mínima cuantía.

A continuación, se relaciona el número de capacitaciones programadas y dictadas por semestre (Anexo No.1 – Detalle de capacitaciones dictadas por trimestre), y se menciona la población beneficiaria:

Tabla 1. Ejecución de capacitaciones

Semestre	No. Capacitaciones programadas	No. Capacitaciones dictadas	Porcentaje de ejecución
Primer semestre	43	40	93%
Segundo semestre	32	30	94%
Total	75	70	93%

Tabla 2. Población beneficiaria

Semestre	Población Objetivo	Población Asistente	Porcentaje de participación
Primer semestre	1178	978	83%
Segundo semestre	1048	912	87%
Total	2226	1890	85%

Si bien la participación alcanza un nivel aceptable, es necesario fortalecer la importancia de la asistencia a todos los eventos de capacitación programados, a fin de impactar el mayor número de población posible.

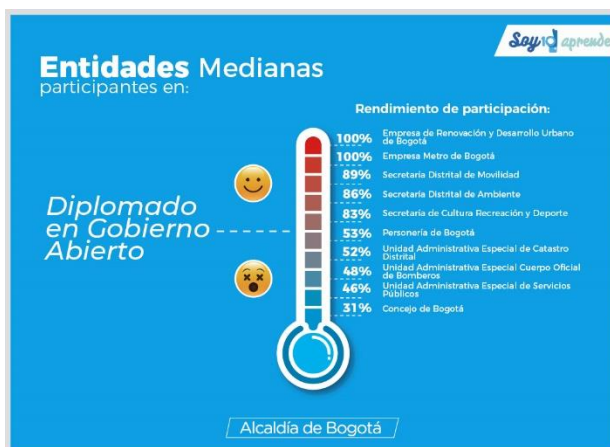
Los anteriores datos fueron monitoreados de manera trimestral en el reporte de indicadores de gestión del área y en la ejecución del Plan de Acción de la Subgerencia de Gestión Corporativa.

Así mismo se llevaron a cabo 37 capacitaciones adicionales en lo corrido del año que correspondieron a la participación en oferta institucional externa sobre temáticas que obedecieron a necesidades puntuales del momento a fin de realizar actualización de tipo normativo o procedimental. Estas capacitaciones fueron ofrecidas por la Alcaldía Mayor a través de la Secretaría General, la Dirección de Asuntos Disciplinarios, la Secretaría Jurídica, la Personería de Bogotá y la Veeduría Distrital, entre otros; en temas relacionados con MIPG, Atención al Ciudadano y Código Disciplinario.

Tabla 3. Capacitaciones Adicionales

Semestre	No. Capacitaciones adicionales
Primer semestre	18
Segundo semestre	19
Total	37

Así mismo, se realizó la difusión de la Oferta académica Soy 10 Distrital de la Secretaría General, en donde los colaboradores de la ERU tanto de vinculación de planta como de contrato, han tenido una participación destacada, obteniendo uno de los resultados más altos en el Sector, tal y como se aprecia a continuación:





Así mismo, la empresa se sumó a la iniciativa de la Secretaría de la Mujer, en donde se logró que el 100% del personal de planta realizara el curso de No Violencia contra la Mujer.

Otro aspecto a resaltar fue la participación en el curso Formados de Formadores lanzado por el DASCD, en donde se contó con la participación de dos servidores de planta. Dicho curso tenía por objetivo la aplicación de habilidades y conceptos fundamentales con el fin de diseñar un producto educativo –virtual o presencial- que permita distribuir el conocimiento en la entidad y/o del Distrito. Así mismo, esta formación se encuentra articulada con la Red de Gestión del Conocimiento Distrital, la cual tiene como propósitos: (i) identificar a servidores cuya experiencia sea de gran valor para la entidad y (ii) sistematizar de manera su conocimiento para distribuirlo y divulgarlo mediante un micrositio de contenidos audiovisuales abierto a todo el Distrito.

PRESUPUESTO

El presupuesto de capacitación total para el año 2019 fue de \$ 117.457.000 pesos. Para el cuarto trimestre este presupuesto tuvo una modificación, quedando en \$ 62.457.000 pesos. Para la vigencia, se contó con un gasto total de \$ 53.443.425, lo que arroja un porcentaje de ejecución del 86%.

CAPACITACIONES POR RESOLUCIÓN

Una de las estrategias utilizadas para capacitar en temas puntuales a los servidores de planta, fue la aprobación mediante resolución, de cursos, talleres, seminarios y/o diplomados. En total se llevaron a cabo 18 capacitaciones bajo esta modalidad, destinadas a servidores del nivel profesional, técnico y asistencial que apuntaron al fortalecimiento de temáticas como:

- Gestión jurídica, disciplinaria y contractual
- Gestión del talento humano
- Gerencia Pública
- Gestión Administrativa
- Tics
- Derecho Inmobiliario
- Desarrollo Urbano
- Gestión financiera
- NIIF y NIAS

- Plan Estratégico de Seguridad Vial y Comités de Convivencia

En el siguiente cuadro se encuentra el detalle de las capacitaciones desarrolladas con sus respectivos beneficiarios:

No.	CAPACITACIÓN	BENEFICIARIO	PROVEEDOR
1	Seminario Gestión Humana en el Sector Público	Flor María Castañeda Daisy Arévalo	F&C Consultores
2	IX Congreso de Contratación Estatal	Liliana Guerrero Gómez	F&C Consultores
3	VII Congreso Nacional de Gestión Financiera Pública	Javier Suárez	F&C Consultores
4	Seminario Taller Información tributaria en medios electrónicos para la DIAN Año gravable 2018	María Alicia Suárez Balaguera	Experiencia Corporativa Internacional Práctica Ltda.
5	Seminario Taller: Comités de Convivencia Laboral Altamente Efectivos	Libia Hincapié Martha Loaiza	Experiencia Corporativa Internacional Práctica Ltda.
6	Formación Integral para el fortalecimiento de la labor secretarial	Yolanda Urrea Martha Loaiza Yuliana Segura Marisol Medina Edilberto Peña Rufina García	Instituto Nacional de Administración Pública INAP
7	Formato 2516 de Conciliación Fiscal	María Alicia Suárez Balaguera	Experiencia Corporativa Internacional Práctica Ltda.
8	Diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera y Contable NIIF-NIC	Luis Alberto Rojas Torres	Universidad Sergio Arboleda
9	Foro Internacional de Desarrollo Urbano	Camilo Andrés Londoño León Astrid Johana Olarte Barrera Miguel Ángel Rivera Castillo Claudia María Corrales Bárbara Carvajal	Cámara Colombiana de la Construcción CAMACOL
10	Diplomado de Normas Internacionales de Auditoría NIAS	Janeth Villalba José Edwin Lozano	Cámara de Comercio de Bogotá
11	IX Congreso Nacional de Derecho Disciplinario	Claudia María Segura	F&C Consultores
12	Curso Plan Estratégico de Seguridad Vial	Adán Galván William Bedoya Mario Duque Jesid Rosales	Maberk Safetely S.A.S
13	Seminario Taller Sobre Administración De Almacenes Con Énfasis En Baja De Bienes	German Mauricio Liévano Pino	Empresa Gestión Desarrollo y Sociedad SAS - GEDES
14	XI Congreso Internacional Colombiano De Derecho Procesal	Jorge Jiménez Adriana Sánchez	Instituto Colombiano de Derecho Procesal
15	Diplomado Internacional Gestión Ágil de Proyectos con SCRUM"	Iván Ceballos	Fundación de Egresados de la Universidad Distrital
16	XII CONGRESO NACIONAL DE FINANZAS PÚBLICAS	Irene Duarte	F&C Consultores
17	Diplomado en Derecho Inmobiliario	Maritza Zambrano	Universidad Javeriana
18	Seminario Taller Claves para la Adopción del Catálogo de	Javier Suárez	F&C Consultores

No.	CAPACITACIÓN	BENEFICIARIO	PROVEEDOR
	Clasificación Presupuestal para entidades territoriales		

CAPACITACIONES INTERNAS

A nivel interno, se desarrollaron 26 capacitaciones en las temáticas de Gestión documental y trámite de correspondencia, Acuerdos de Gestión, Inducción, Manejo de ERUDITA, PIGA y Seguridad y Salud en el Trabajo, gestionadas a través de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos y la Subgerencia de Gestión Corporativa.

CAPACITACIONES EXTERNAS

Las capacitaciones externas en las cuales participaron los servidores, correspondieron en su mayoría a temas relacionados con Buen Gobierno, MIPG, actualización en derecho disciplinario, control interno, SIG, Atención al Ciudadano, Seguridad de la Información, Política Pública para la gestión del talento humano, seguridad y salud en el trabajo, y demás temáticas estipuladas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos. En total se atendió la invitación a 60 capacitaciones externas, de las cuales fueron beneficiarios tanto personal de planta como de prestación de servicios.

RESULTADOS

- Se logró ofrecer alternativas de capacitación tanto a funcionarios de las áreas misionales como a los de las áreas de apoyo, con el fin de cumplir con el principio de equidad, buscando un desarrollo de competencias en los dos ejes de la organización.
- La participación en capacitaciones adicionales a las contempladas en el plan demuestra una gestión efectiva del área de talento humano, ya que se logró abarcar un porcentaje mayor de temas que ayudaron al fortalecimiento de la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- La asistencia a los eventos de capacitación se mantuvo dentro de un nivel satisfactorio, sin embargo, debe reforzarse el compromiso Directivo para facilitar la participación, así como el compromiso del colaborador en atender oportunamente a las capacitaciones.

FORTALEZAS

- La construcción del Plan Institucional de Capacitación –PIC – cuenta con la participación de los colaboradores y los jefes de área, lo cual garantiza que las capacitaciones que se diseñan estén ajustadas a medida y apunten al fortalecimiento de competencias técnicas, personales y profesionales específicas, lo cual redundará en un mayor desempeño y una obtención más eficaz de las metas institucionales.
- En el cronograma definido para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación se pudo evidenciar que incluye temáticas orientadas al fortalecimiento del trabajador como un ser integral, considerándose tanto aspectos técnicos como el fortalecimiento de competencias de tipo personal y de habilidades blandas.
- Se difunden invitaciones externas de otras entidades distritales, lo cual permite la actualización de las normativas, procesos y procedimientos; teniendo una fuente de

- capacitación de calidad y sin costo para la entidad.
- Se logró abarcar uno de hallazgos más relevantes que se evidenció en los resultados de la medición de clima organizacional, relacionado con el fortalecimiento de las capacidades de liderazgo de la primera línea de mando y decisión de la empresa, logrando la definición del estilo de liderazgo de la ERU, alineado con las competencias indispensables con que deben contar los Gerentes Públicos.

ÁREAS DE OPORTUNIDAD

Una de las principales dificultades en la realización de las actividades fue la oportunidad para la contratación de la ejecución del PIC, por lo que se sugiere que se realicen los procesos contractuales con la suficiente anticipación y que los requisitos habilitantes sean accesibles a los proponentes, sin que se afecte la calidad del servicio prestado.

Para disminuir la falta de participación debido a los diferentes compromisos de los funcionarios y la asignación de tareas en el horario de la capacitación, se recomienda mejor planeación de las tareas diarias, mayor compromiso por parte del nivel directivo en la asignación de los permisos y un fortalecimiento de la cultura organizacional en términos de autocontrol y autogestión, enfatizando en la importancia que tiene este tipo de procesos en la formación de los servidores y el impacto sobre la productividad de la entidad.

Igualmente, para abordar la impuntualidad de los asistentes, que provocó modificaciones en el programa de trabajo establecido, se continuará promoviendo a través del Código de Integridad, el respeto y compromiso como valores transversales a todos y cada uno de los procesos del día a día en la entidad.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Diana Ardila Blanco	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Revisó:	María Clara Rodríguez	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Aprobó:	Gemma Edith Lozano Ramírez	Subgerente de Gestión Corporativa	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

Anexo 02.
INFORME EVALUACIÓN PLAN BIENESTAR SOCIAL 2019
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO – ERU -

INTRODUCCIÓN

Conforme a lo establecido en el *Decreto Ley 1567 de 1998, “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”* y en el cual se define: *“Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo debe permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”*; es deber de todas las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en este decreto-ley, diseñar y ejecutar anualmente para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Adicionalmente, siguiendo los lineamientos del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral, emanados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en donde se contempla *“propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad”* y *entendiendo que el Individuo percibe el Bienestar, como un equivalente a la felicidad, esta es ubicada en el núcleo del modelo, concibiéndola como la convergencia de varios factores, en los que se incluye un componente cognoscitivo, uno emocional y uno social”*; la Subgerencia de Gestión Corporativa diseñó y ejecutó para la vigencia 2019 el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual contenía el Plan de Bienestar Social de la ERU, adoptado mediante resolución No. 109 del 4 de febrero de 2019.

Objetivo General

Fortalecer, mantener y mejorar las condiciones laborales de los servidores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. para contribuir con su bienestar y motivación, permitiendo el desempeño institucional con mayor satisfacción y productividad.

Objetivos Específicos

- Facilitar y propender por la integración del talento humano de la Entidad, a través de actividades deportivas y recreativas que causen un impacto positivo en beneficio del ambiente organizacional y la calidad de vida laboral.
- Brindar espacios para el sano desarrollo de actividades físicas y recreativas que estimulen un desarrollo armónico cuerpo-mente (estilos saludables de vida).
- Sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de la participación y el involucramiento en las actividades que la Entidad desarrolla en su beneficio, que permita a su vez un mejor ambiente laboral.

1. EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2019

El Plan de Bienestar Social contemplaba la ejecución de un total de 59 actividades enmarcadas en las áreas de protección y servicios sociales y calidad de vida laboral.

La estructura del plan contiene actividades de tipo deportivo, cultural, recreativo, de esparcimiento, de fortalecimiento de la salud y de educación en artes y oficios, que involucraba al servidor y su familia.

A continuación, se relaciona el número de actividades programadas y realizadas por semestre:

Semestre	No. actividades programadas	No. actividades realizadas	Porcentaje de ejecución	Porcentaje de Población Asistente
Primer semestre	29	26	90%	85%
Segundo semestre	30	32	107%	88%
Total	59	58	98%	86%

Anexo No.1 – Detalle de actividades realizadas por trimestre

En cuanto a la población beneficiaria del plan, se contó con una participación detallada así:

Semestre	No. Población objetivo	No. Población asistente	Porcentaje de Población Asistente
Primer semestre	1918	1625	85%
Segundo semestre	1358	1193	88%
Total	3276	2818	86%

La participación a las actividades de bienestar puntúa en un rango satisfactorio.

2. PRESUPUESTO

El presupuesto de bienestar para el año 2018, está repartido entre la ejecución de los contratos 321 de 2018 y 312 de 2019. A continuación, se detalla su estado inicial y el porcentaje de ejecución a corte 31 de diciembre:

PRESUPUESTO BIENESTAR AÑO 2019				
CONTRATO	VALOR ASIGNADO	VALOR EJECUTADO	% EJECUCIÓN	SALDO
321 de 2018	\$ 42.873.372	\$ 42.870.075	99%	\$ 3.297
312 de 2019	\$ 225.000.000	\$ 166.847.201	74%	\$ 58.152.799

El presupuesto para la vigencia arroja un porcentaje de ejecución del 74%. El presupuesto en saldo, se reserva del programa de bienestar para realizar las actividades del primer semestre de la vigencia 2020.

3. RESULTADOS ENCUESTAS DE SATISFACCION

Una vez ejecutadas las actividades de bienestar, se realizó la aplicación en línea de una encuesta para medir el nivel de satisfacción de la actividad ofrecida, valorando aspectos como:

- Importancia de la actividad
- Pertinencia de las metodologías utilizadas
- Detalles logísticos (valorados de 1 a 5)
- Ayuda al mejoramiento de clima laboral y bienestar

Actividad	No. encuestas	Importancia de la actividad	Metodologías adecuadas	Mejoramiento de clima y bienestar	Logística del evento
Conmemoración Cumpleaños	13	100%	100%	100%	4 - 5
Caminata ecológica	23	100%	100%	100%	4 - 5
Arma tu parche	37	100%	100%	100%	4 - 5
Torneo de microfútbol	9	100%	100%	89%	4 - 5
Día del servidor público	20	100%	100%	95%	4 - 5
Día del género	32	100%	97%	94%	4 - 5
Día de la secretaria	6	100%	100%	100%	4 - 5
Torneos deportivos	36	56%	47%	50%	4 - 5
Día de los niños	20	100%	100%	100%	4 - 5
Teatro	17	100%	100%	100%	N/A
Feria de Navidad	31	100%	100%	100%	4 - 5
Novena de Navidad	23	100%	100%	100%	4 - 5
Cierre de Gestión	38	100%	100%	100%	4 - 5

En términos generales el nivel de satisfacción con respecto a las actividades de bienestar es bastante alto, encontrándose una aceptación significativa entre los trabajadores. Las sugerencias planteadas serán tenidas en cuenta para el mejoramiento del Plan de Bienestar 2020.

4. RESULTADOS GENERALES

- Las actividades de bienestar desarrolladas en su totalidad evidencian una correcta gestión de los recursos y del cronograma planteado, cubriéndose así las necesidades de los servidores en temas de recreación, deporte, integración, cultura y fortalecimiento de clima organizacional.
- El nivel de satisfacción de los funcionarios con respecto al desarrollo de las actividades se ubica en la mayoría de los casos en un 100% de favorabilidad, lo que indica una ejecución y desarrollo logístico acorde con lo esperado.
- La asistencia a las actividades de Bienestar se mantuvo con respecto a los indicadores de ejecución del Plan del año 2018, sin embargo, debe reforzarse el compromiso Directivo para

facilitar la participación, así como el compromiso del colaborador en atender a las actividades.

Fortalezas

- El diseño del Plan cuenta con la información actualizada de las condiciones sociodemográficas y condiciones de vida de los servidores, así como de las necesidades que ellos mismo identifican; permitiendo un real ajuste de las expectativas de los trabajadores con las actividades a ejecutar.
- La utilización de mecanismos de difusión de la información que permiten al servidor conocer los pormenores de las actividades para facilitar su participación.
- El acompañamiento personalizado por parte del área de Talento Humano en la ejecución de las actividades, lo que permite el monitoreo efectivo de las mismas y la solución inmediata de inconvenientes cuando estos llegasen a presentarse.

Áreas de oportunidad

- Fortalecer la cultura organizacional de la entidad en términos de la importancia del compromiso y participación de las personas que se inscriben a las actividades.
- Sensibilizar al nivel directivo sobre la importancia del Plan de Bienestar para que se haga una mejor distribución de las tareas a fin de facilitar los permisos para la participación de los trabajadores.
- Realizar la adopción definitiva del formato de compromiso de asistencia a actividad de bienestar, a fin de generar un mayor impacto en el porcentaje de asistencia a dichas actividades.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Diana Ardila Blanco	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Revisó:	María Clara Rodríguez	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Aprobó:	Gemma Edith Lozano Ramírez	Subgerente Corporativa	de Gestión	Subgerencia de Gestión Corporativa
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

Anexo 03.

Normas de comportamiento en actividades de bienestar social.

Para el desarrollo de las actividades de Bienestar Social se tendrán en cuenta las siguientes normas de comportamiento, permitiendo la concientización de las personas en cuanto a una adecuada forma de actuar en los eventos y actividades que se realizan.

Inscripciones

En forma oportuna se divulgarán mediante correo electrónico a través de comunicaciones y en las carteleras, las fechas, condiciones y especificaciones de las actividades de bienestar, para que aquellos servidores y personas con derecho a participar en las mismas, puedan realizar sus inscripciones con la debida anticipación.

Asistencia

Con el registro de asistencia del servidor, se da por aceptado en forma tácita su compromiso con la actividad y la aceptación de las normas y condiciones de la misma.

Compromiso y aceptación del reglamento

Todos los participantes inscritos que se comprometen a participar en alguna actividad de bienestar asumen el cumplimiento y la aceptación de las condiciones aplicables al evento.

Puntualidad

Se hace absolutamente indispensable que cada uno de los participantes asista cumplidamente a la hora y sitio acordados, con miras a garantizar el estricto orden y cumplimiento en la logística y en el desarrollo de los objetivos propuestos para la actividad de bienestar.

Buena Disposición

Los asistentes deben contar con la disposición necesaria para efectuar la actividad programada, manifestando su participación activa en la misma y su actitud de apoyo y solidaridad hacia el cumplimiento de las normas.

Comportamiento ético

Se considera comportamiento ético aquel que permita llevar a cabo las actividades de manera satisfactoria, así como el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Teniendo comportamientos respetuosos, responsables y con alto grado de compromiso en las actividades dentro y fuera de la Entidad.

Imagen Institucional

Es compromiso de los servidores contribuir a la construcción de una imagen positiva de la entidad, actitud que se debe extender a su participación en las actividades de Bienestar Social, las cuales son en sí mismas un mecanismo de integración, enriquecimiento y proyección de la imagen de la Entidad.

Conductas inapropiadas

Los asistentes deben actuar siempre fomentando los valores institucionales mediante su aplicabilidad en el desarrollo de las actividades de Bienestar Social. A continuación, se mencionan algunas

conductas catalogadas como inapropiadas y en las cuales no puede incurrir, bajo ninguna circunstancia, la persona participante en las actividades de Bienestar y/o Cultura:

- **Consumo de bebidas alcohólicas y /o alucinantes:** En ningún caso se permitirá el acceso a las actividades o sitios propios del evento, para aquellas personas que se encuentren bajo el efecto de bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes. De igual manera, se deja expresa prohibición para el consumo de dichas sustancias y de cualquier otra que pueda alterar su comportamiento normal, durante el desarrollo de las actividades y eventos programados por el Instituto.
- **Actuaciones indebidas:** Los participantes deben tener en cuenta que no está permitido cualquier tipo de acto que perturbe o impida llevar a cabo la actividad o el evento en forma normal y de acuerdo con los objetivos programados inicialmente. Estas acciones se refieren a espectáculos, conflictos, escándalos, discusiones y peleas, malas palabras, gritos desproporcionados, desorden y algarabía y al no acatamiento de las directrices impartidas por el personal de apoyo correspondiente.

Uso inadecuado de elementos, instalaciones o recursos:

En aquellas actividades en las que se requiera el uso de algún tipo de elemento para su desarrollo, tales como las deportivas, el participante debe cuidar y preservar dichos elementos, haciendo buen uso de ellos y entregándolos al final en las mismas condiciones en que los recibió inicialmente; lo mismo aplica para las instalaciones donde s

Anexo 04.
INFORME DE EJECUCIÓN PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
Vigencia 2019

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST es un componente del Sistema Integrado de Gestión que tiene como objetivo: anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, para proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores y partes interesadas de la Empresa.

De esta manera la empresa ha desarrollado la identificación y control de los peligros y riesgos asociados a las actividades que realiza, la prevención de las lesiones y enfermedades laborales y la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planear, hacer, verificar y actuar), dividido en diferentes fases que se han desarrollado y que abordan desde el establecimiento de la política, organización, planificación de actividades que propendan por la intervención de los riesgos identificados, hasta la evaluación, auditoria y acciones de mejora implementadas con el objetivo de reducir los riesgos identificados al máximo.

En el presente documento se realiza la evaluación a la ejecución del Plan de trabajo anual establecido para la vigencia 2019 desde la Subgerencia de Gestión Corporativa con el objetivo de intervenir los riesgos identificados en la actividad económica de la empresa.

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO SG-SST 2019

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Empresa se diseñó en cumplimiento de la normatividad legal aplicable, según el tipo de Empresa, actividad económica, población, riesgos inherentes y caracterización de accidentalidad y enfermedad laboral.

- Para dar cumplimiento a los programas del Sistema, se formula el presente Plan de Trabajo del SG-SST vigencia 2019; en el cual a partir de la caracterización de la población enfermedad general, nivel de riesgo, Caracterización de accidentalidad, Medición de riesgo psicosocial, Nivel de cumplimiento al Plan de trabajo 2018.

Objetivo general:

“Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y Resolución 1111 de 2017, en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. Y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores con el fin de generar un ambiente de trabajo seguro y confiable.”

Objetivos específicos:

- Realizar el diagnóstico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales.
- Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito para el buen funcionamiento de toda la organización.
- Diseñar e implementar procedimientos, planes, programas y documentos necesarios para controlar los peligros, identificar y cumplir los requisitos legales aplicables y demás requisitos del Decreto 1443, Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y Resolución 1111 de 2017, y otros que La Empresa suscriba.

3. CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES

El Ministerio de trabajo expidió la Resolución 1111 de 2017 la cual define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes, esta resolución contiene el conjunto de requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales la empresa debe garantizar la ejecución e implementación del sistema.

Con base en esta resolución la ARL Positiva ha realizado la evaluación del SGSST desde el año 2017 en donde se obtuvo un porcentaje de implementación del 87.5 %, en el año 2018 se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 91,75% como resultado del mejoramiento realizado en los siguientes aspectos: se crearon las tablas de retención documental de los registros de Seguridad y Salud en el Trabajo y de igual manera se hizo la rendición de cuentas al COPASST dejando registro de la misma.

En la vigencia 2019 la Resolución 1111 de 2017 fue derogada por la Resolución 0312 de 2019 que define los Nuevos Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con base en estos nuevos estándares la ARL realizó la evaluación del cumplimiento a la Empresa, obteniendo un porcentaje del 97,75% de cumplimiento, contrarrestado con el resultado del año inmediatamente anterior se logró mejorar en un 6% el resultado general, algunos de los factores positivos que aseguraron un mayor porcentaje de cumplimiento en la evaluación fueron:

- Seguimiento permanente a la ejecución de las acciones de mejora identificadas por medio de diferentes actividades de gestión del riesgo, logrando mantener un porcentaje alto en el cumplimiento de la verificación y el cumplimiento del SGSST.
- El seguimiento aplicación de las recomendaciones de higiene industrial realizadas por ARL Positiva en el informe de *Inspecciones ergonómicas a estaciones de trabajo con video terminales*, realizada en julio 2018 a los puestos de trabajo de la Empresa.
- Realización de actividades de intervención de riesgos en eventos de alto impacto como la Semana de la salud, en donde se intervienen a la vez los riesgos biológico, ergonómico, locativo, público y de emergencias y se gestionan actividades de medicina preventiva y del trabajo y de seguridad industrial generando un mayor impacto que las actividades individuales.
- Realización de la Semana de la Felicidad en la cual se ejecutaron medidas de intervención según el resultado de la batería de riesgo psicosocial y la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos del proyecto San Bernardo. En esta semana se intervinieron los riesgos psicosociales identificados.

- Entrega de kit de prevención de riesgo biológico, con el cual se intervinieron los riesgos de contaminación y radiaciones ionizantes a los cuales están expuestos los trabajadores que están en campo.
- Realización de actividades de intervención de riesgo psicosocial dirigidas a los Gestores Sociales que están en contacto con la ciudadanía.

A continuación, se presenta el detalle de los resultados de las evaluaciones realizadas por la ARL en las tres últimas vigencias:

Tabla 1. Resultados obtenidos vigencia 2017 – 2019.

Ciclo PHVA	Porcentaje	Estándares resolución 1111 de 2017 y 312 de 2019	Evaluación n 2017	Evaluación 2018	Evaluación 2019
PLANEAR	Recursos 10%	Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 4%	4	4	4
		Capacitación en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo 6%	6	6	6
	Gestión Integral del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 15%	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo 1%	8	10	15
		Objetivo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 1%			
		Evaluación Inicial del SG-SST 1%			
		Plan de Trabajo 2%			
		Conservación de la Documentación 2%			
		Rendición de cuentas 1%			
		Normatividad Nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo 2%			
		Comunicación 1%			
		Adquisición 1%			
		Contratación 1%			
		Gestión de Cambio 1%			
HACER	Gestión de Salud 20%	Condición de Salud en el Trabajo 9%	8	9	9
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo 5%	5	5	5
		Mecanismo de Vigilancia de las condiciones de Salud de los trabajadores 6%	6	6	6
	Gestión de Peligros y Riesgos 30%	Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos 15%	11	13	15
		Medidas de Prevención y control para intervenir los peligros / riesgos 15%	10	15	15
		Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias 10%	10	10	10
VERIFICAR	Verificación del SG-SST 5%	Gestión y Resultados del SG-SST 5%	3,8	3,8	5
ACTUAR	Mejoramiento 10%	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST 10%	10	10	7,5
TOTAL			81,8	91,8	97,5

Fuente: Informe de evaluación ARL.

4. INTEGRACION DEL SG-SST

En los estándares mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019 para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentran los procedimientos que obligatoriamente debe documentar la Empresa, a la fecha todos están documentados. En la vigencia 2019 cumpliendo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión se avanzó en la integración de la documentación del SG-SST al MIPG, a continuación, se relacionan los documentos estandarizados:

- MN-06 Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST V1
- PD-GJC-01 Identificación, evaluación y seguimiento requisitos legales V2
- PD-82 Elección y conformación del COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
- PD-05 Control de Documentos
- PD-04 Elección, inspección, reposición, uso y cuidado de los elementos de protección personal,
- FT-29 Entrega y reposición de elementos de protección personal
- FT-30 Inspección de elementos de protección personal
- PD-72 Procedimiento Reporte e investigación
- PD-16 Inspecciones de seguridad en el trabajo
- PD-ES-AISIG-02 Auditorías Internas del SIG V1
- PD-ES-ACPM-03 V2 Acciones correctivas, preventivas, de mejora y planes de mejoramiento
- PD-GT-ME-04 Procedimiento de mantenimiento de equipos de TI V

Adicionalmente, en el sistema están documentados los siguientes procedimientos, guías y programas, de los cuales se debe continuar con el proceso de integración al MIPG de la entidad:

- Procedimiento de gestión del cambio
- Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta
- Guía para Manejo y almacenamiento de sustancias químicas.
- Guía de trabajo en alturas.
- Programa de Vigilancia Epidemiológico Osteomuscular
- Programa de Vigilancia Epidemiológico Cardiovascular
- Programa de Gestión de Riesgo Psicosocial
- Programa de Prevención y Promoción de estilos de vida y trabajo saludable

5. RESULTADOS DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019

5.1 Nivel de ejecución

El Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2019, fue diseñado bajo los componentes que están enmarcados en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), así:

PLANEAR

- ✓ El compromiso y liderazgo Gerencial

HACER

- ✓ Identificación y gestión de peligros y valoración de riesgos
- ✓ Gestión de medicina preventiva y del trabajo
- ✓ Gestión de vigilancia epidemiológica
- ✓ Gestión de higiene industrial

- ✓ Gestión de seguridad industrial
- ✓ Plan de preparación y respuesta ante emergencias
- ✓ Plan Estratégico de Seguridad Vial

VERIFICAR

- ✓ Auditoria Anual de la ARL

ACTUAR

- ✓ Seguimiento a acciones correctivas

En total se planeó la ejecución de 105 actividades a realizar en la vigencia 2019, de las cuales se ejecutaron 103 actividades que se detallan en el Anexo 5 – Detalle de actividades realizadas por trimestre, logrando una ejecución del 98,10%; a continuación, se presenta el resultado consolidado por cada fase del sistema:

Tabla 2. Actividades ejecutadas en la vigencia 2019.

Componente	Ejec. 1er Trim	Ejec. 2do Trim	Ejec. 3er Trim	Ejec. 4to Trim
PLANEAR				
Compromiso y Liderazgo	4		1	
HACER				
Gestión de Medicina Preventiva y del Trabajo		2	1	2
Gestión de Vigilancia Epidemiológica	5	9	16	10
Gestión de Higiene Industrial	1		1	
Gestión de Seguridad Industrial	4	4	3	2
Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias	4	3	7	2
Seguridad Vial	2	6	6	5
VERIFICAR				
Auditoria por parte de la ARL				1
ACTUAR				
Acciones de mejora implementadas				1
Total Trimestral	19%	22%	33%	22%
Total general	98%			

Fuente: Seguimientos al Plan de Acción

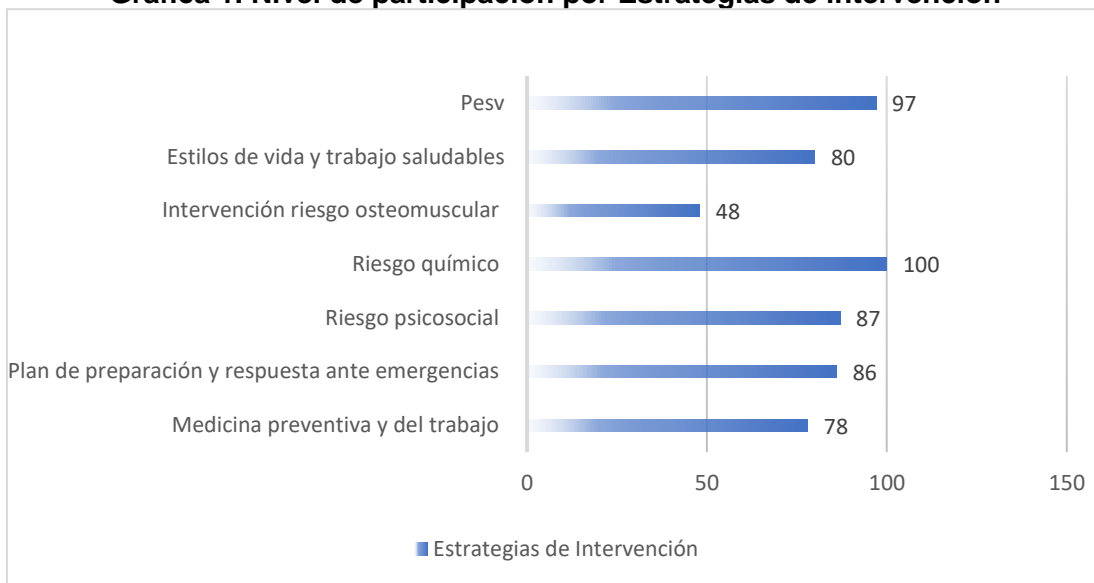
Los datos anteriores fueron monitoreados de manera trimestral y se reportaron en el informe de seguimiento al Plan de Acción de la Subgerencia de Gestión Corporativa.

Es importante resaltar que teniendo en cuenta la Ley 1072 de 2015, estas actividades se desarrollaron para impactar a todos los servidores públicos y contratistas, ya que principalmente se busca desarrollar mecanismos de prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

5.2 Nivel de Participación

En las actividades ejecutadas en desarrollo del plan de trabajo se evidencia un nivel de participación global del 82% de la población objetivo, en la siguiente tabla se presenta el porcentaje de participación por cada estrategia de intervención:

Gráfica 1. Nivel de participación por Estrategias de intervención



Fuente: Listas de asistencia a actividades

Las actividades de intervención que tuvieron mayor nivel de participación fueron: actividad de riesgo químico dirigida al personal de servicios generales con un porcentaje del 100 %; actividades realizadas en cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dirigidas a los conductores con un porcentaje de participación del 97%; este cumplimiento se debe a que estas actividades de intervención son a grupos poblacionales específicos y son de carácter obligatorio. Adicionalmente, se observan porcentajes significativos de participación en similar escala, los relacionados con el riesgo psicosocial con el 87% y el del Plan de preparación y respuesta ante emergencias con el 86%.

Se observa baja participación en las actividades ejecutadas en los pilares de intervención del riesgo osteomuscular, con un porcentaje de participación del 48%, debido a la falta de registros de asistencia y al bajo interés de los trabajadores en estas actividades, por tanto, se hace necesario llevar más control en los registros en la siguiente vigencia. Adicionalmente se identifica que el pilar de intervención de Medicina preventiva y del trabajo tiene un porcentaje de participación del 78%, esta situación se presenta por la falta de interés de algunos trabajadores y la falta seguimiento y control por parte del proveedor de los servicios, quien no reporta las inasistencias oportunamente a la Subgerencia de Gestión Corporativa para gestionar de manera inmediata.

Como oportunidad de mejora se encuentra necesario sensibilizar al personal a través de campañas para promover estilos de vida y trabajo saludables e interiorizar una cultura del autocuidado que logre mejorar la participación en estas actividades.

5.3 Nivel de satisfacción

Con el objetivo de medir el nivel de satisfacción de las personas que participaron en las actividades ejecutadas en desarrollo del Plan de Trabajo del SG-SST se realizaron encuestas en línea, en las cuales se indagó sobre los siguientes aspectos: importancia de la actividad, aporte al mejoramiento de clima y calidad de vida, gusto por la actividad y oportunidades de mejora.

Las encuestas de satisfacción se aplicaron sobre las actividades Carrera de la Mujer, Semana de la Felicidad y Semana de la Salud, obteniendo los resultados que se presentan a continuación:

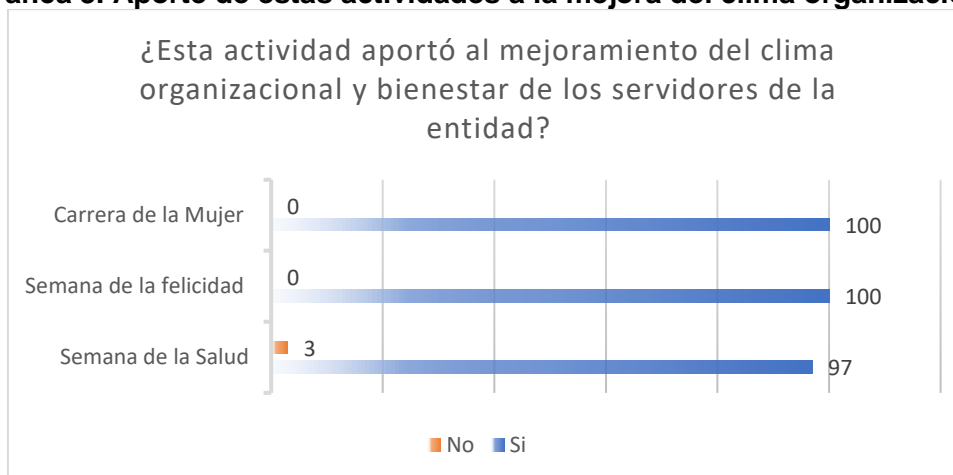
Gráfica 2. Nivel de importancia de las actividades realizadas.



Fuente: Resultados encuestas de satisfacción de actividades

Sobre la importancia de las actividades, se observa que la semana de la felicidad el 100% de los encuestados opinan que es una actividad muy importante, las actividades Carrera de la mujer y Semana de la salud se consideran muy importantes para el 84% de la población y también se consideran importantes por el 16% de la población, el cual es un resultado muy satisfactorio.

Gráfica 3. Aporte de estas actividades a la mejora del clima organizacional



Fuente: Encuestas de satisfacción de actividades

Se identifica que sobre la carrera de la mujer y la semana de la felicidad todos los encuestados opinan que aportan al mejoramiento del clima organizacional y bienestar de los servidores de la Entidad y que la Semana de la felicidad para el 97% de los encuestados es una actividad que aporta al mejoramiento del clima organizacional y el 3 % opina que no lo hace.

Al indagar frente a las actividades que más le gustaron a los encuestados las respuestas fueron:

- Los exámenes médicos ocupacionales realizados entre estos (vacunación, citología, optometría, electrocardiograma entre otros).
- Masajes relajantes
- Kit de la semana de la salud
- Más actividades de coaching y manejo del estrés.

Frente a la pregunta ¿Qué oportunidades de mejora propondría para las próximas actividades? La mayoría de respuestas fueron:

- Entregar en los premios frutas para incentivar la alimentación saludable
- Hacer más actividades para talleres de manejo del estrés
- Tener otros especialistas como nutricionistas, deportólogos, psicólogos.
- La audiometría hacerla en una cabina
- Seguir participando en carreras atléticas

6. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

La Empresa formuló e implementó el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) para la formación de hábitos, conductas y comportamientos seguros en la vía, con el objetivo de minimizar las causas que provocan accidentes relacionados con la seguridad vial en la Empresa.

Mediante Resolución 047 del 22 de febrero de 2018 se creó el Comité de Seguridad Vial, posteriormente se realizó la formulación y aprobación del Plan de Seguridad Vial, según los lineamientos de la Secretaría Distrital de Movilidad, entidad que el 14 de diciembre de 2018 avaló el Plan con una evaluación del 76.12%.

En la vigencia 2019 se recibió la visita de control, en la cual como resultado se mantiene el aval de la Secretaría de Movilidad y se reciben observaciones puntuales para mejorar el Plan y su aplicación.

En el plan de trabajo del año 2019 se ejecutaron 65 actividades del plan de trabajo planteado, para un porcentaje de ejecución del 90%, el comité de seguridad vial realizó 3 reuniones en la vigencia.

7. COPASST

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un mecanismo de intervención encargado de promover prácticas de trabajo saludables y que motivan la adquisición de una cultura de seguridad y prevención entre los servidores de la entidad.

En la vigencia 2019 se realizó la elección para el periodo marzo 2019 a marzo 2021 y mediante Resolución 279 del 4 de abril de 2019, se conformó el COPASST, organismo que realizó las reuniones mensuales establecidas.

En la ejecución del plan de trabajo del SG-SST se tuvieron en cuenta las recomendaciones dadas por el COPASST y se ejecutaron las acciones de mejora establecidas entre las cuales se resalta:

- Socialización de los PON'S de emergencias en la entidad antes del simulacro distrital de evacuación del 2 de octubre de 2019.
- Campaña de orden y aseo con el apoyo del COPASST en la semana de la felicidad los días 28 y 29 de noviembre de 2019.

En la vigencia 2019, se realizaron tres rendiciones de cuentas al COPASST, así: el 29 de enero se socializó el plan de trabajo del 2019, el 9 de julio se realizó la rendición de cuentas a los nuevos miembros del COPASST con el objetivo de hacer una contextualización frente a las acciones realizadas desde la Subgerencia de Gestión Corporativa frente a la seguridad y salud en el trabajo, por último, se realizó la rendición de cuentas anual el día 17 de diciembre.

8. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

El Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias busca identificar, controlar y minimizar el impacto de los eventos naturales, antrópicos, internos o externos que se puedan presentar, dando pautas y normas claras de procedimiento en caso de una eventual situación de emergencia, este Plan se actualizó en diciembre de 2018 y se publicó en la ERUNET el 12 de febrero de 2019. En cumplimiento de este plan se realizaron las siguientes acciones:

- Conformación formal del Comité y Brigada de Emergencias, en el mes de septiembre
- Dotación del punto de Seguridad y Salud en el trabajo para la atención de emergencias de trabajadores, visitantes o contratistas.
- Realización de 15 Capacitaciones en prevención y respuesta ante emergencias en las sedes principal y San Juan de Dios.
- Recarga de los extintores en las dos sedes de la entidad
- Actualización de los planos de emergencias en la sede principal.

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

La empresa está comprometida con la Prevención del acoso laboral, ha ejecutado diferentes acciones de prevención para lo cual se inició con la aprobación de la Política de prevención del acoso laboral, prevención del consumo de sustancias psicoactivas y Política de Seguridad Vial mediante Resolución N° 048 del 22 de febrero de 2018.

El Comité de Convivencia Laboral se creó mediante Resolución 085 de 2016 y los miembros para el periodo marzo 2019 a marzo 2021, se designaron mediante Resolución 242 de 2019.

Como medidas para prevenir el acoso e intervenir el riesgo psicosocial se han realizado las siguientes acciones:

- Socialización resultados Batería de Riesgo Psicosocial el 22 de febrero de 2019 a todos los trabajadores y contratistas
- El día 12 de abril de 2019 se realizó la capacitación en funciones del Comité de Convivencia

Laboral y se realizó la primera reunión en donde se eligió al presidente y el secretario del mismo.

- Coordinación de capacitación con la Secretaría de la Mujer y el DASCD en de Prevención del Acoso Laboral y Sexual el 10 de abril.
- La ERU te escucha, actividad en donde se brinda un espacio para que los trabajadores y contratistas inscritos puedan hablar con un psicólogo acerca de sus emociones y situaciones en general, permitiendo de esta manera hacer un manejo del riesgo psicosocial.
- Semana de la felicidad descrita anteriormente.

10. INTERVENCIÓN DE RIESGOS PRIORITARIOS

Para la identificación de peligros y valoración de riesgos la empresa cuenta con las matrices de identificación de riesgos actualizadas por cada uno de los procesos que se desarrollan, con base en estas se realiza la intervención de los riesgos y la matriz de elementos de protección personal, la entrega de estos elementos se realizó el 7 de julio de 2019.

La Subgerencia de Gestión Corporativa realizó una visita a los proyectos de la entidad en el Barrio San Bernardo y al archivo central el 1 de abril de 2019 con el objetivo actualizar la Matriz de riesgos, como resultado se generó un plan de acción el cual se ejecutó de la siguiente manera:

- Entrega kit de prevención de riesgo biológico a los Gestores Sociales
- Jornada de Vacunación realizada en la Semana de la Salud
- Capacitaciones primeros auxilios sede San Juan de Dios
- Semana de la felicidad, intervención del riesgo psicosocial a través de jornada dirigida a los Gestores Sociales.

Riesgo osteomuscular

Para la intervención de este riesgo se adelantaron las siguientes acciones:

- Adecuación ergonómica de los puestos de trabajo el 27 de febrero de 2019.
- Pausas activas: 15 y 22 de marzo, 25 y 30 de Julio, 21, 26, 28 y 30 de agosto, 17, 25 y 27 de septiembre, 22 de octubre, 26 de noviembre, 9, 11 y 13 de diciembre.

11. ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL

En el periodo de gestión se reportaron cuatro (4) accidentes de trabajo leves, para los cuales se realizaron las investigaciones y el respectivo plan de acción, cumpliendo con el procedimiento establecido.

Tabla 3. Accidentalidad vigencia 2019.

Vigencia	Accidentes		Mecanismo del accidente	Acción realizada
	#	Tipo		
2019	4	Leves	- Caída al mismo nivel - Esguince - Accidente recreo deportivo	Investigación y plan de acción ejecutado para 3 accidentes. En curso una investigación.

Fuente: FURAT

Teniendo en cuenta el nivel de riesgos de la empresa, solo tiene una enfermedad laboral diagnosticada, en el periodo de gestión se atendieron las solicitudes de EPS para establecer el origen enfermedad de tres funcionarios, así:

Tabla 4. Enfermedad Laboral vigencia 2019.

Funcionario	Estado
Caso 1.	Dictamen 51594134 del 25 de junio de 2019, calificación de origen común.
Caso 2.	Diagnóstico de la ARL del 14 de diciembre de 2018 establece enfermedad laboral Túnel del Carpo y realiza recomendaciones, la Empresa remitió las recomendaciones a la trabajadora y superior inmediato.
Caso 3.	Dictamen 51932484 del 9 de diciembre de 2019, calificación de origen común notificada el 27 de diciembre a la Empresa.

Fuente: Dictámenes de calificación

12. PRESUPUESTO

El presupuesto de Seguridad y Salud en el trabajo asignado en el año 2019 fue de \$ 114.290.000 pesos. Para la vigencia, se contó con un gasto total de \$ 80.763.725 lo que arroja un porcentaje de ejecución del 71%.

Tabla 5. Presupuesto ejecutado vigencia 2019.

Concepto	Valor
Avance brigada de limpieza primer trimestre	\$ 1.500.000
Contrato 321 de compensar	\$ 67.000.000
Contratos extintores	\$ 4.438.555
Compra de elementos de protección personal	\$ 4.809.965
Botiquines	\$ 3.015.205
Total compromisos de la vigencia	\$ 80.763.725
Total presupuesto asignado en la vigencia	\$114,290,000
Porcentaje de ejecución del presupuesto	71%

Fuente: Informe de Ejecución presupuestal 2019

13. AREAS DE OPORTUNIDAD

En el desarrollo del Plan de trabajo se logran identificar diferentes áreas de oportunidad que se mencionan a continuación:

- Mejorar el nivel de participación en las actividades ya que en muchas ocasiones los funcionarios no pueden participar en las actividades teniendo en cuenta sus compromisos institucionales e imprevistos que se presentan simultáneamente a la realización de las actividades.
- Programar las actividades en fechas en las cuales se cuente con una mayor participación, según lo referenciado en la encuesta de satisfacción, los trabajadores sugieren hacer las actividades en las semanas segunda y tercera de cada mes.
- Para la intervención del riesgo psicosocial, incrementar el número de actividades para el manejo del estrés, según las recomendaciones recibidas en las encuestas de satisfacción

realizadas.

- Incluir nuevas y diferentes actividades en la Semana de la salud y Semana de la felicidad, teniendo en consideración que los participantes sugieren realizar las siguientes actividades:
 - o Entregar en los premios frutas para incentivar la alimentación saludable
 - o Tener otros especialistas como nutricionistas, deportólogos, psicólogos.
 - o Realizar las audiometrías en una cabina.

14. FORTALEZAS

- La construcción del Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con la participación de los trabajadores, lo cual garantiza que las acciones a ejecutar cumplan o estén diseñadas a la medida y estén dirigidas en el fortalecimiento de la cultura de seguridad y autocuidado, lo cual redundará en menos accidentes de trabajo y menos enfermedades laborales diagnosticadas.
- El cronograma definido incluye temáticas orientadas entre otros, a la intervención del riesgo psicosocial buscando de esta manera mejorar el clima organizacional en la entidad y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

15. CONCLUSIONES

La Seguridad y Salud en el Trabajo está dada por una relación de factores internos y externos que pueden afectar la salud e integridad de los servidores y contratistas, desde la Subgerencia de Gestión Corporativa se han establecido herramientas para identificar los riesgos prioritarios en la empresa y estrategias de intervención de los mismos con el objetivo de crear una cultura de prevención de riesgos en la entidad, estas estrategias se formulan en el Plan de trabajo anual. La construcción del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con la participación de los servidores, los contratistas y los jefes de área, lo cual garantiza que las actividades propuestas generen mayor impacto en la intervención de riesgos de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Para la vigencia 2020 y con base en los resultados obtenidos en la evaluación del Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo de la vigencia 2019 se identifican fortalezas y áreas de mejora que enumeraremos a continuación:

- Se logró obtener un resultado superior en la evaluación de estándares mínimos realizada por ARL Positiva de cerca del 97.75%, se deben mantener.
- En la asistencia a los eventos realizados en la ejecución del Plan de SG-SST se evidencia un logro en el nivel de participación global del 82%, las actividades de intervención que tuvieron mayor nivel de participación fueron las dirigidas a Servicios Generales y a los conductores de la Empresa, este cumplimiento se debe a que estas actividades de intervención son a grupos poblacionales específicos y son de carácter obligatorio.
- Se observa baja participación en las actividades ejecutadas en los pilares de intervención del riesgo osteomuscular debido a la falta de registros de asistencia y al bajo interés de los

trabajadores en estas actividades. Esta situación se puede mejorar al llevar más control en los registros en la siguiente vigencia y creando una cultura de prevención en donde se fomente la participación general en las actividades con el fin de fomentar estilos de vida y trabajo saludables.

- Se identifica que las tres actividades que más impacto tienen en la intervención de los riesgos a nivel global son la Semana de la Salud, la Semana de la Felicidad y el fomento de estilos de vida y trabajo saludables por medio del apoyo para carreras atléticas.
- Como resultado del nivel de satisfacción se encuentra que las actividades Semana de la salud, Semana de la felicidad y Carrera de la mujer son considerados por la mayoría de los encuestados como actividades que impactan en la calidad de vida y clima laboral y que es muy importante su realización.
- En la vigencia se cumplieron las acciones de mejora establecidas para gestionar los riesgos, logrando mantener un porcentaje alto en el cumplimiento de la verificación y el cumplimiento del SG-SST.
- Las actividades que cuentan con la mayor participación son las actividades de alto impacto en las cuales simultáneamente se intervienen varios riesgos.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Yeimy Andrea Beltrán	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Revisó:	María Clara Rodríguez	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Aprobó:	Gemma Edith Lozano Ramírez	Subgerente	Subgerencia de Gestión Corporativa	

Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.

Plan de Trabajo SG-SST 2019
Detalle actividades realizadas

Ciclo PHVA	Componente	Actividades realizadas	Porcentaje de cumplimiento			
			1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
PLANEAR	Compromiso gerencial	En la Reunión del Comité directivo realizada el día 31 de enero de 2019 se verificó y aprobó la política de Seguridad y Salud en el trabajo, que está integrada en el SIG	100%		100%	
		Socialización Plan Estratégico de Talento Humano - 22 de febrero de 2019				
		COPASST				
		El día 29 de enero de 2019 se hizo la rendición de cuentas al COPASST, y se presentó y aprobó el plan de trabajo del año 2019.				
		Mediante la Resolución 279 del 4 de abril de 2019 se conformó el COPASST para el periodo de marzo de 2019 a marzo del 2021.				
		El día 28 de marzo de 2019 se realizó la elección del COPASST para el periodo de marzo de 2019 a marzo del 2021				
		Se realizó la primera reunión del COPASST y se hizo una capacitación de roles y responsabilidades de sus miembros el día 11 de abril de 2019				
		El día 9 de julio de 2019 se hizo la rendición de cuentas al COPASST, evidenciando las actividades realizadas en el 2018 y el primer y segundo trimestre de 2019				
		Comité de convivencia laboral				
Mediante la Resolución la Resolución 242 del 19 de marzo de 2019 se conformó el Comité de Convivencia Laboral para el periodo de marzo de 2019 a marzo del 2021. Las elecciones se realizaron el día 26 de febrero de 2019						
Se realizó la primera reunión del Comité de convivencia laboral y se hizo una capacitación de roles y responsabilidades de sus miembros el día 12 de abril de 2019						
EJECUCIÓN (TRATAMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO)	Identificación de Peligros	Actualización de matriz de riesgos	111%	100%	95%	100%
		25 de febrero y 4 de marzo de 2019 - Inducción Funcionarios y contratistas: SGSST				
		Política de Seguridad y Salud en el Trabajo Riesgos inherentes a las actividades Que hacer en caso de ATEP o emergencias e realizó una limpieza biológica en las instalaciones de la entidad con el fin de prevenir un brote de paperas 10 de enero de 2019				

Ciclo PHVA	Componente	Actividades realizadas	Porcentaje de cumplimiento			
			1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
		Revisión de productos químicos y hojas de seguridad				
		Riesgos prioritarios – intervención:				
		Riesgo osteomuscular				
		Pausas activas - Primer trimestre				
		Se realizó la adecuación ergonómica de los puestos de trabajo de los servidores públicos y contratistas el día 27 de febrero de 2019 - primer trimestre				
		Se realizaron 10 actividades de prevención del riesgo osteomuscular en el trimestre cumpliendo con el 100% - tercer trimestre				
		Se realizaron 5 actividades de prevención del riesgo osteomuscular en el trimestre cumpliendo con el 100% - cuarto trimestre				
		Riesgo Psicosocial				
		Actividades de intervención				
		Socialización resultados Bateria de Riesgo Psicosocial 22 de febrero				
		Apoyo Día mundial de la bici 7 de febrero de 2019 - Desarrollo y fomento de estilos de vida y trabajo saludables				
		11 de marzo socialización de resultados aplicación de Bateria de Riesgo Psicosocial				
		Se realizaron actividades de prevención del riesgo psicosocial y fomento de estilos de vida y trabajo saludables en el trimestre dando un cumplimiento al 100% - tercer trimestre				
		Se realizaron actividades de prevención del riesgo psicosocial en total 7 - cuarto trimestre				
		Fomento de estilos de vida y trabajo saludable				
		Vacunación				
		Kits de prevención de riesgo biológico				
		Seguridad Industrial				
		inventario de productos químicos - primer trimestre				
		Entrega de elementos de protección personal 7 de julio de 2019				
		Campaña de orden y aseo 28 y 29 de noviembre				
		Higiene Industrial				
		Seguimiento Rosa Esther Alba Salamanca - 16 de julio de 2019				
		Riesgo publico				
		Clases de defensa personal				

Ciclo PHVA	Componente	Actividades realizadas	Porcentaje de cumplimiento			
			1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
	Semana de la salud	Se realizó la semana de la salud con el objetivo de la intervención de los riesgos biológico, ergonómico, psicosocial, público		100%		
	Semana de felicidad	Semana de la felicidad del 25 al 29 de noviembre de 2019. - Actividad de bienvenida, carrito de helados - Gestión del cambio 25 de noviembre - Masajes relajantes 27 de noviembre de 2019 -Charla de preparación y adaptación al cambio 26 de noviembre - Actividad de intervención Grupo de Gestión Social 26 de noviembre de 2019				100%
	Accidentes de trabajo	Andrea Pedroza el día 22 de mayo de 2019 Mauricio Liévano el día 12 de junio de 2019 Karina Aguilera 12 de agosto de 2019 Rufina García 12 de diciembre 2019	100%	100%	100%	100%
	Plan de Preparación y respuesta ante emergencias	Se realizó la actividad dando cumplimiento al 100% del indicador Entrenamiento a brigadas de emergencias Se realizaron 7 actividades de manejo de emergencias y preparación de emergencias - tercer trimestre Capacitación de brigada de emergencias Sensibilización que hacer en caso de emergencias el 17 de octubre de 2019 1 de octubre de 2019 - Capacitación sobre Manejo de explosivos CTI Simulacro Distrital de Evacuación 2 de octubre de 2019 y reuniones de preparación Sensibilización de cierre del Simulacro de evacuación Distrital 2 de octubre de 2019 - Intervención del riesgo público 29 de noviembre de 2019	100%	100%	100%	100%
	PESV	Comité de seguridad vial Se realiza la inspección diaria de los vehículos, dando cumplimiento al indicador Capacitación conductores 7 de marzo de 2019 Se modificó la fecha de reunión del comité de seguridad vial para el 11 de abril de 2019 Exámenes médicos, Exámenes Psicosenométricos, Prueba teórica, Prueba Práctica, Pruebas Psicotécnicas Pruebas de control preventivo (alcoholimetría) a conductores Socialización de políticas de regulación de seguridad vial a los colaboradores Inspección diaria de vehículos	67%	63%	85%	167%

Ciclo PHVA	Componente	Actividades realizadas	Porcentaje de cumplimiento			
			1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
		Capacitar a conductores en el PESV				
		Reuniones trimestrales del Comité de seguridad Vial				
		Auditoria Interna al cumplimiento del PESV				
EVALUACIÓN-AUDITORIA (VERIFICAR)	Auditoria	Auditoria anual por la ARL			100%	
ACCIONES DE MEJORA (ACTUAR)	Acciones de mejora	Seguimiento al Plan de Acción para la implementación del SG-SST.				100%
Actualización de requisitos legales	Normograma	Actualización de la Matriz de Requisitos legales y registro de seguimientos.				
TOTAL DE CUMPLIMIENTO POR TRIMESTRE			96%	93%	97%	111%
TOTAL DE CUMPLIMIENTO ANUAL			98%			