

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

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Dimensión del MIPG: Talento Humano
Vigencia 2018

Subgerencia de Gestión Corporativa

Bogotá D.C. Julio de 2018.



Contenido	
INTRODUCCION.....	1
1. MARCO LEGAL.....	2
2. ALCANCE.....	7
3. OBJETIVOS.....	7
2.1. Objetivo General.....	7
2.2. Objetivos específicos.....	7
4. PLANEACION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO.....	8
4.1 Disposición de la información.....	8
4.2 Información sobre talento humano.....	9
4.3 Resultados de mediciones adelantadas.....	14
5. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO.....	17
4.1 Estrategias de talento humano 2018.....	19
6. PLAN DE ACCION MATRIZ ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO – MIPG.....	21
7. EVALUACION DEL PLAN.....	22
8. POLITICA DE INTEGRIDAD.....	22

INTRODUCCION

Para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., el activo más importante es el Talento Humano; es el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de nuestros objetivos y metas institucionales. Todas las personas que laboran en la Empresa, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de nuestra misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las necesidades de los ciudadanos.

En el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se tiene como objetivo principal consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente. En este sentido, se establece como corazón la dimensión del talento humano; que se convierte en la primera y más importante de sus dimensiones ya que contribuye directamente a cumplir con el objetivo del MIPG: *"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"*.

Conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y conscientes de la necesidad de contar con una herramienta que le permita a la Empresa contar con las herramientas para realizar una Gestión Estratégica del Talento Humano, desde la Subgerencia de Gestión Corporativa, se construye el presente Plan estratégico del Talento Humano.

En este documento se desarrollan las cinco etapas establecidas para la dimensión del Talento Humano en el Manual Operativo del MIPG, así:

1. Disponer de información
2. Diagnosticar la gestión estratégica del Talento Humano
3. Elaborar el Plan de Acción
4. Implementar el Plan de Acción
5. Evaluar la 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

Temática	Clasificación Normativa		día/mes/año	Epígrafe
	Tipo de norma	Norma		
Acoso laboral	ley	1010	23 de enero de 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	515	20 de diciembre de 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
	Resolución	652	30 de abril de 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.
	Resolución	1356	18 de julio de 2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.
	Decreto	437	19 de septiembre de 2012	Por medio del cual se establecen las funciones del Comité de Convivencia Laboral, y se modifica parcialmente el Decreto Distrital 515 de 2006.
	Decreto	44	04 de febrero de 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 Interna	85	15 de diciembre de 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 Interna	63	28 de febrero de 2017	Por la cual se nombra a los representantes de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano ante el Comité de Convivencia.
Administración de Personal	Ley	909	23 de septiembre de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
	Decreto	1083	26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
	Decreto	648	19 de Abril de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento único del Sector de la Función Pública
	Decreto	1045	17 de Junio de 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.
	Directiva	2	18 de Abril de 2017	Procesos Financieros y Administrativos Vigencia 2017
	Reglamento		2017	Reglamento Interno del Trabajo
	Ley	6	19 de febrero de 1945	Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de trabajo
	Convención Colectiva			Convenciones Colectivas Metrovivienda-Sindistritales (Hoy ERU) años 2010, 2013 y 2015.
	Convención Colectiva			CONVENCIONES COLECTIVAS EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA-SINDISTRITALES (HOY ERU) AÑOS 2011 Y 2015.
Acuerdo	04	2016	Por el cual se establece la Estructura Organizacional y Planta de Personal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	

Temática	Clasificación Normativa		día/mes/año	Epígrafe
	Tipo de norma	Norma		
	Acuerdo	05	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	13	2017	Por el cual se modifica la estructura y planta de personal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
	Acuerdo	14	2017	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 004 de 2016
	Resolución	001	2016	Por medio de la cual se establece el Manual de Funciones y competencias laborales para los Empleos Públicos
	Resolución	015	2016	Por medio de la cual se establece el Manual de Funciones para los Trabajadores Oficiales.
	Resolución	335	2017	Por medio de la cual se modifica la Resolución 001 de 2016.
	Resolución	001	2018	Por medio de la cual se modifica la Resolución 001 de 2016.
	Resolución Interna	019	26 de octubre de 2016	Por medio del cual se reglamenta el reconocimiento y pago de la prima técnica
	Ley	50	28 de Diciembre de 1990	Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras normas
	ley	755	23 de julio de 2002	Por la cual se modifica el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo - Ley María
	ley	1468	30 de junio de 2011	Por la cual se modifican los artículos 236, 239, 57, 58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones
	ley	1280	05 de enero de 2009	Por la cual se adiciona el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y se establece la Licencia por Luto
	Aportes al Sistema de Seguridad Social	Decreto	1990	6 de Diciembre de 2016
Bienestar y Capacitación	Decreto	1567	05 de agosto de 1998	Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Bienestar	Resolución Interna	081	28 de marzo de 2018	Por el cual se adopta el Plan de Bienestar Social para la vigencia 2018.
Capacitación	Directiva	1	26 de diciembre de 2011	Lineamientos sobre Capacitación para el Distrito Capital.
	Resolución Interna	082	28 de marzo de 2018	Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para las vigencias 2018-2019
Ética	Resolución Interna	115	29 de diciembre de 2016	Por la cual se adopta la versión 1.0 del Código de Ética de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
Dotación	ley	70	19 de diciembre de 1978	Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público
	Decreto	1978	31 de agosto de 1989	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988
Seguridad Social	Ley	1438	19 de enero de 2011	Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones
	Ley	100	23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
	Decreto	692	29 de marzo de 1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 100 de 1993.
	Decreto	1530	26 de agosto de 1996	Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1994
	Decreto	1771	03 de agosto de 1994	por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto 1295 de 1994

Temática	Clasificación Normativa		día/mes/año	Epígrafe
	Tipo de norma	Norma		
	Decreto	3667	08 de septiembre de 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.
	Decreto	780	6 de mayo de 2016	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social
Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley	9	24 de Enero de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones
	Resolución	2400	24 de Mayo de 1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
	Resolución	1792	3 de Mayo de 1990	Valores límites permisibles para la exposición ocupacional a ruido
	Resolución	4225	Mayo 29 de 1992	Por la cual se adoptan unas medidas de carácter sanitario al Tabaquismo
	Ley	55	2 de de Julio 1993	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990
	Ley	100	23 de Diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
	Resolución	3716	3 de Noviembre de 1994	Por la cual se establece un procedimiento en materia de Salud Ocupacional
	Resolución	4050	1 de Octubre de 2002	Por la cual se aclara una Resolución
	Decreto	1973	8 de Noviembre de 1995	por el cual se promulga el Convenio 170 sobre la Seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo el 25 de junio de 1990.
	Ley	378	9 de Julio de 1997	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio número 161, sobre los servicios de salud en el trabajo" adoptado por la 71 Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra, 1985.
	Resolución	166	1 de febrero de 2001	Por el cual se establece el "día de la salud en el mundo del trabajo"
	Decreto	2090	26 de Julio de 2003	Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades
	Resolución	156	27 de Enero de 2005	por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.
	Decreto	728	7 de Marzo de 2008	Por medio del cual se establecen las fechas de obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes para pequeños aportantes e independientes.
	Ley	962	8 de Julio de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
	Resolución	1677	16 de Mayo de 2008	Por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad.
Resolución	12336	28 de Diciembre de 2012	Por la cual se unifica la normatividad, se establecen las condiciones de habilitación y funcionamiento de los Centros de Reconocimiento de Conductores y se dictan otras disposiciones	

Temática	Clasificación Normativa		día/mes/año	Epígrafe
	Tipo de norma	Norma		
	Ley	1010	23 de Enero de 2016	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	2313	12 de Julio de 2006	por el cual se modifica el Decreto 3615 de 2005
	Resolución	4016	5 de Septiembre de 2006	por la cual se modifican los artículos 1° y 3° de la Resolución número 4007 del 16 de diciembre de 2005 que adoptó una medida tendiente a mejorar la seguridad vial de las carreteras nacionales y departamentales y se deroga el artículo 2° de dicha resolución.
	Ley	1122	9 de Enero 9 de 2007	Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 313 de 2008, Modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010, en lo relativo a las multas, por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
	Resolución	1401	14 de mayo de 2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
	Resolución	2346	11 de julio de 2007	por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
	Resolución	1457	29 de abril de 2008	por la cual se deroga la Resolución 01157 de 2008
	Resolución	1956	30 de mayo de 2008	por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco.
	Resolución	2646	17 de Julio de 2008	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.
	Resolución	734	15 de Marzo de 2006	por la cual se establece el procedimiento para adaptar los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la Ley 1010 de 2006.
	Ley	2121	16 de Julio de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
	Acuerdo	341	19 de Diciembre de 2008	Por el cual se adiciona el Acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la realización de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad"
	Resolución	736	13 de Marzo de 2009	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 003673 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
	Resolución	1918	5 de junio de 2009	por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
	Circular	38	9 de Julio de 2010	Espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas (spa) en las empresas.
	Ley	1335	21 de Julio de 2009	Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana
	Ley	1355	14 de Octubre de 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	070	13 de Noviembre de 2009	Procedimientos e instrucciones para trabajo en alturas.
	Ley	1562	11 de Julio de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Temática	Clasificación Normativa		día/mes/año	Epigrafe
	Tipo de norma	Norma		
	Decreto	1477	5 de Agosto 05 de 2014	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.
	Resolución	6045	30 de Diciembre de 2014	adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2013-2021.
	Decreto	2509	23 de diciembre de 2015	Por el cual se modifica el Capítulo 9 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, referente al Sistema de Compensación Monetaria en el Sistema General de Riesgos Laborales.
	Decreto	17	8 de Enero 2016	Por el cual se adiciona al Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo, un capítulo 9 que reglamenta la convocatoria e integración de tribunales de arbitramento en el Ministerio del Trabajo.
	Decreto	036	12 de Enero de 2016	Por el cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 del Código Sustantivo de Trabajo.
	Decreto	171	1 de Febrero de 2016	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).
	Decreto	582	8 de Abril de 2016	Por el cual se modifican el Decreto número 1072 de 2015 para reglamentar parcialmente el artículo 77 de la Ley 1753 de 2015 y adoptar medidas para fortalecer el Mecanismo de Protección al Cesante en lo relativo a Bonos de Alimentación.
	Decreto	583	8 de Abril de 2016	por el cual se adiciona al título 3 de la parte 2 del libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, un capítulo 2 que reglamenta el artículo 63 de la Ley 1429 de 2010 y el artículo 74 de la Ley 1753 de 2015.
	Decreto	1117	11 de Julio de 2016	Por el cual se modifica el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, referentes a los requisitos y términos de inscripción para el ejercicio de intermediación de seguros en el ramo de riesgos laborales.
	Decreto	0723	15 de Abril de 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	1669	21 de octubre de 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	5212	12 de enero de 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)
	Decreto	144	23 de enero de 2017	Por el cual se adopta el formato de identificación de peligros y se dictan otras disposiciones.
	Resolución	1178	28 de Marzo de 2017	Por la cual se establece los requisitos técnicos y de seguridad para proveedores del servicio de capacitación y entrenamiento de Protección contra caídas en trabajo en alturas.
	Decreto	454	16 de marzo de 2017	Por el cual el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y se adicionan al Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del mismo Decreto, las Secciones 8, y 9.

Temática	Clasificación Normativa		día/mes/año	Epígrafe
	Tipo de norma	Norma		
	Decreto Ley	2663	5 de agosto de 1950	"Código Sustantivo del Trabajo"
	Resolución Interna	099	03 de Abril de 2017	Por la cual se nombra a los representantes de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano ante el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST
	Resolución Interna	235	04 de Agosto de 2017	Por la cual se establece la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Resolución Interna	047	22 de febrero 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 Interna	048	22 de febrero de 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 Interna	049	22 de febrero de 2018	Por la cual se adopta el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Fuente de información: Normograma de la Empresa

2. ALCANCE

El Plan Estratégico del 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.

3. OBJETIVOS

2.1. 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, para mejorar la calidad de vida, conocimientos, capacidades y habilidades de sus servidores en una cultura de integridad y ética del servicio público.

2.2. Objetivos específicos

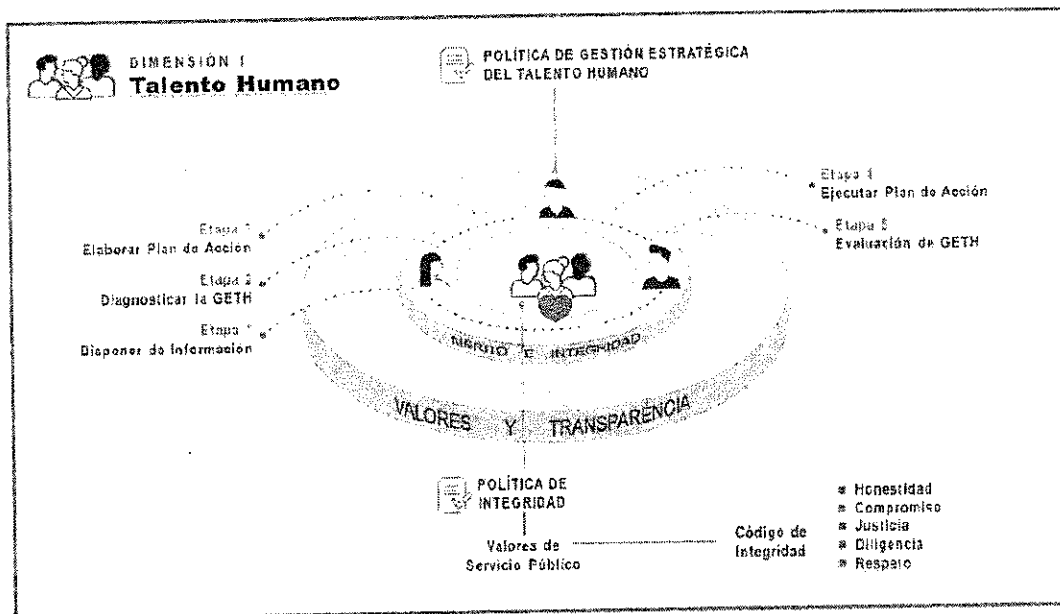
- Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la Empresa, a través de procesos de capacitación, que potencien las habilidades, conocimientos y destrezas que les permitan desempeñar de forma eficiente y eficaz sus funciones; para contribuir así al cumplimiento y logro del objeto y metas institucionales.
- Fortalecer, mantener y mejorar las condiciones laborales de los servidores de la Empresa 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.
- 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.

4. PLANEACION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

Para la Gestión Estratégica del Talento Humano la Empresa ejecuta las etapas establecidas en la Dimensión del Talento Humano del MIPG, 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 las etapas y su interrelación:

Gráfico 1. Etapas de la Dimensión 1: Talento Humano



Fuente: Manual Operativo MIPG – DAFP 2017

4.1 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 2010 - 2017: En este plan se establece la misión y visión de la Empresa, así como los objetivos estratégicos, específicos y líneas de acción.

4.2 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", cuenta con la información del talento humano de la Empresa actualizada y centralizada, a continuación se presenta el resumen de la información más relevante:

- **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:**

- a) **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 Planta de Personal, posteriormente mediante acuerdos 13 y 14 de 2017, se modificó la estructura y planta de personal. Actualmente la Empresa cuenta en su planta con cargos de Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales distribuidos así:

Tabla 2. Planta de Empleados Públicos

Nº CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
NIVEL DIRECTIVO			
1	Gerente General de Entidad Descentralizada	50	04
6	Subgerente General de Entidad Descentralizada	84	03
3	Gerente	39	03
2	Gerente	39	02
3	Director Administrativo o Financiero o Técnico o Operativo	9	02

¹ Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2016.

Nº CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
2	Jefe de Oficina	6	01
NIVEL ASESOR			
1	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	02
1	Asesor	105	01
NIVEL PROFESIONAL			
1	Tesorero General	201	01
NIVEL ASISTENCIAL			
1	Secretario Ejecutivo	425	02
1	Conductor Mecánico	482	01
22	TOTAL EMPLEOS PÚBLICOS		

Fuente: Acuerdos 013 de 2017 y 015 de 2018.

En la planta de trabajadores oficiales la Empresa, cuenta con una planta total aprobada de ciento veinte seis (126) cargos, de los cuales inicialmente se pueden proveer cuarenta y cinco (45), conforme al concepto de viabilidad emitido por la Secretaría de Hacienda, a continuación se presenta el detalle de esta planta:

Tabla 3. Planta total de Trabajadores Oficiales

TRABAJADORES OFICIALES	
PLANTA GLOBAL	
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

TRABAJADORES OFICIALES	
PLANTA GLOBAL	
Nº CARGOS	DENOMINACIÓN
18	Gestor Sénior 3
7	Gestor Sénior 1
3	Gestor Junior 3

TRABAJADORES OFICIALES	
PLANTA GLOBAL	
Nº CARGOS	DENOMINACIÓN
3	Técnico 2
6	Secretario
1	Auxiliar Administrativo II
4	Auxiliar Administrativo I
3	Conductor
45	Total Cargos de Trabajadores Oficiales planta inicial

Fuente: 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.

- **Caracterización de los servidores:**

Para el desarrollo de sus procesos, la Empresa cuenta con doscientas cincuenta y cuatro personas (254), entre las cuales 66 son servidores de planta (trabajadores oficiales y empleados públicos) y ciento ochenta y ocho (188) contratistas, distribuidos según el tipo de vinculación, así:

Tabla 4. Distribución del personal de la Empresa

PERSONAL POR TIPO DE VINCULACION	
Empleados públicos de libre nombramiento y remoción	21
Empleados públicos de periodo fijo	1
Trabajadores oficiales	44
Contratistas	188
Total personas vinculadas a la Empresa	254

Fuente: SIDEAP de febrero 2018

Los servidores de planta, tienen las siguientes características generales:

a) 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 5. Distribución planta de personal por niveles jerárquicos

Nivel	Número de servidores	%
DIRECTIVO	17	26%
ASESOR	2	3%
PROFESIONAL	28	42%
TÉCNICO	3	5%

Nivel	Número de servidores	%
ASISTENCIAL	16	24%
Total	66	100%

Fuente: SIDEAP de febrero 2018

En el nivel directivo, se encuentran vinculados diecisiete (17) empleados públicos 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) empleados públicos, que desarrollan funciones de asistencia y asesoría directa a la alta dirección.

La mayor participación se tiene en el nivel profesional, en el cual se cuenta con veintiocho (28) servidores, a quienes se les demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de carreras profesionales, que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

En el nivel técnico, están vinculados tres (3) trabajadores, que deben desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo.

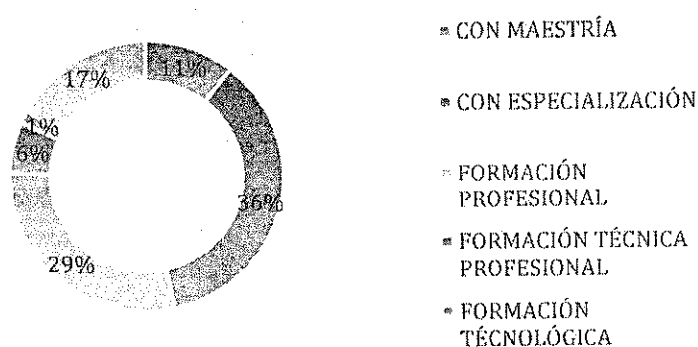
Finalmente, en el nivel asistencial se cuenta con dieciséis (16) trabajadores, quienes realizan funciones que implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores y que también realizan labores manuales o tareas de simple ejecución.

b) Nivel de Estudios

El personal de planta se encuentra altamente calificado, de los sesenta y seis (66) servidores, el 76% cuentan con formación profesional o estudios de posgrado, de estos treinta y uno (31) cuentan con especialización o estudio de maestría y diecinueve (19) tienen formación profesional. Adicionalmente, hay cinco (5) servidores con formación técnica y once (11) con formación básica secundaria.

Es decir, que comparativamente con los niveles jerárquicos de los cargos en los cuales se encuentran vinculados, en algunos casos los servidores cuentan con un nivel de estudios superior al requerido.

Gráfico 2. Nivel de estudios

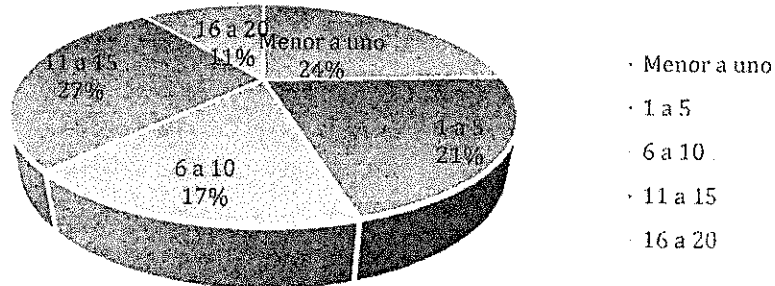


Fuente: SIDEAP febrero 2018

c) Antigüedad en la Empresa.

El 55% de los servidores llevan más de cinco años de vinculación en la Empresa, el 21% tienen entre uno y cinco años de antigüedad y el 24% se vincularon hace menos de un año.

Gráfico 3. Antigüedad de los servidores



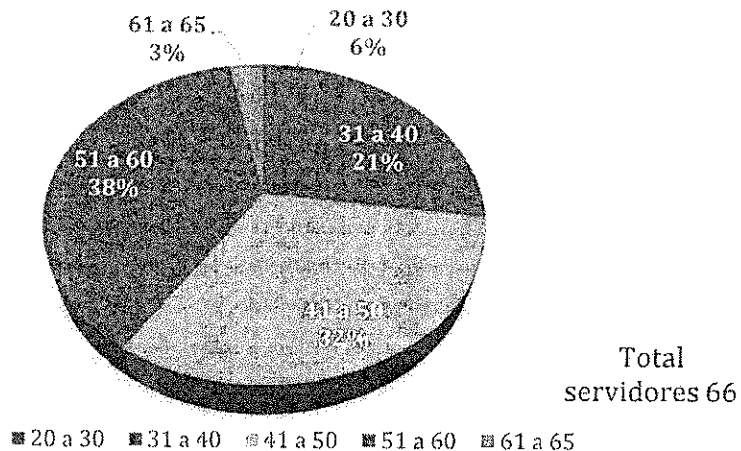
Fuente: SIDEAP de febrero 2018

La antigüedad está claramente diferenciada por el tipo de vinculación, entre los empleados públicos de libre nombramiento y remoción, quienes por la naturaleza de sus empleos tienen una alta rotación y los trabajadores oficiales quienes tienen mayor permanencia en la organización, generando continuidad en los procesos y aplicación de los conocimientos adquiridos en los procesos de capacitación.

d) Edad

El 70% de los servidores están en el rango de edad entre los 41 a 60 años, el 21% se encuentra entre los 31 y 40 años, el 6% entre los 20 y 30 años y solo el 3% de los servidores se encuentran en el rango de los 61 a 65 años.

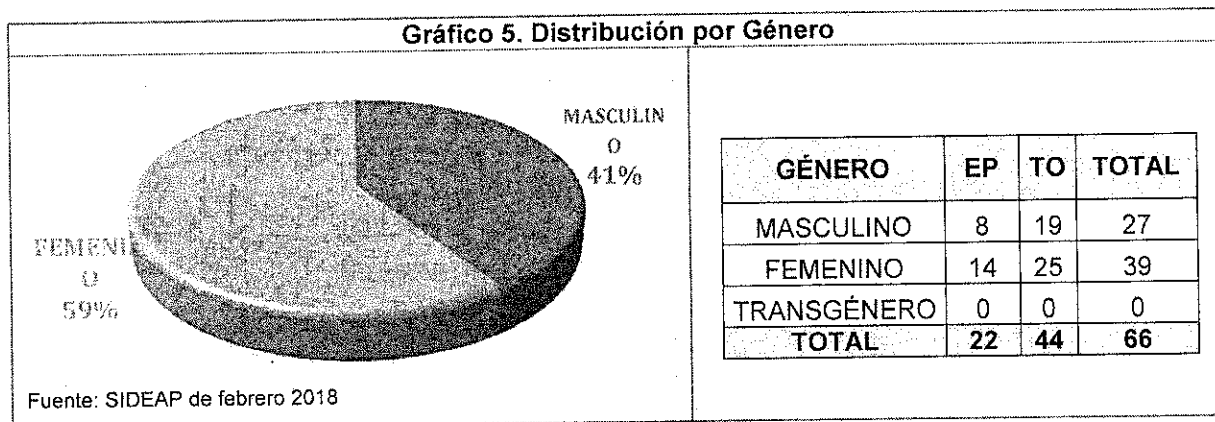
Gráfico 4. Edad de los servidores de planta



Fuente: SIDEAP de febrero 2018

e) Género

De los servidores de la empresa, el 41% son del género masculino y el 59% del género femenino, distribuidos por tipo de vinculación así:



4.3 Resultados de mediciones adelantadas

- Resultados del FURAG

En noviembre de 2017 se diligenció el formulario de evaluación del FURAG, herramienta diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para realizar el análisis del desempeño institucional de las entidades públicas, que tiene como propósitos: 1) Lograr que los resultados de las entidades se constituyan en una fuente de referencia individual, para que a partir de ella se establezcan retos propios de mejoramiento; y 2) Que las entidades tengan mejores referentes de gestión dentro de un conjunto de entidades con características similares, y como resultado de esos referentes se desarrollen procesos de aprendizaje, replica y mejoramiento en otras entidades. A continuación, se presentan los resultados del proceso Gestión del Talento Humano:

Tabla 6. Resultados FURAG Gestión del Talento Humano

Ítems	Puntuación	Indicadores de Desempeño				
		Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador
Talento Humano: Calidad de la planeación estratégica del talento humano	64,5	70,7			64,5	
Talento Humano: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	59,1	69,3			59,1	
Talento Humano: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	56,0	77,9		56,0		
Integridad: Adecuación Institucional para la Integridad	74,0	79,8				74,0
Integridad: Acciones para promover ciudadanos corresponsables	61,5	85,7			61,5	
Integridad: Acciones para promover la integridad de los servidores públicos	52,4	72,9	52,4			

Fuente: Informe de resultados FURAG – Oficina de Control Interno

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

En el primer trimestre de la vigencia 2018, por primera vez el Grupo de Talento Humano de la Subgerencia de Gestión Corporativa, realizó el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano. Al evaluar las rutas de creación de valor se obtuvo un puntaje total de 61 puntos sobre 100, así:

Tabla 7. Resultados Gestión Estratégica de Talento Humano

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD		- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	68
La felicidad nos hace productivos	60	- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	57
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	54
		- Ruta para generar innovación con pasión	59
RUTA DEL CRECIMIENTO		- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	55
Liderando talento	57	- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	54
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	58
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	60
RUTA DEL SERVICIO		- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	60
Al servicio de los ciudadanos	59	- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	58
RUTA DE LA CALIDAD		- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	63
La cultura de hacer las cosas bien	62	- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	60
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS		- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	70
Conociendo el talento	70		

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 2017, presentaron los siguientes resultados:

Tabla 8. Resultados Indicadores de Gestión Talento Humano

PROCESO	NOMBRE INDICADOR	PERIODICIDAD	META	RESULTADO IV-2017	% EJECUCIÓN IV-2017
Gestión de Talento Humano	Cumplimiento de las actividades del PIC y el Plan de Bienestar	Trimestral	90%	60	67%
	Participación en las actividades de capacitación y bienestar	Trimestral	70%	65	92%
	Utilización de los recursos de las actividades del PIC y el Plan de Bienestar	Trimestral	90%	85	94%

- Resultados Plan de Acción

Anualmente se establecen las metas para el proceso Gestión del Talento Humano en el Plan de Acción de la Empresa, en la vigencia 2017, se tuvo el siguiente resultado de las metas programadas:

Tabla 9. Resultados Plan de Acción Talento Humano

METAS	ACCIONES	% AVANCE DICIEMBRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DICIEMBRE 2017
* Un Plan de Capacitación aprobado	Determinar la necesidades	83%	Al cierre de la vigencia 2017 se realizaron dos capacitaciones en el marco del Plan de Capacitación Institucional relacionadas con correo institucional y contratación estatal. Se propondrá reprogramar 4 capacitaciones para la vigencia 2018 relacionadas con Buenas prácticas en la gestión pública, manejo de telefonía, finanzas para no financieros y proyectos fiduciarios.
	Elaborar el programa de Capacitación		
	Aprobar y publicar el plan de Capacitación		
	Realizar el proceso de contratación para el desarrollo de las actividades programadas en plan		
Cumplimiento del 90% de las actividades programadas en el Plan de Capacitación.	Realizar las capacitaciones de acuerdo con el cronograma establecido y la oferta disponible	100%	Al cierre de la vigencia 2017 y en el marco del contrato suscrito con Compensar para actividades de Bienestar, se realizaron vacaciones recreativas en la semana de receso del mes de octubre, se entregaron bonos de premio en las actividades desarrollada en la semana de la salud, en el mes de diciembre se realizó una novena navideña con la participación de los colaboradores de la Empresa, esta novena ofreció actividades artísticas y generó un espacio de integración y recogimiento, finalmente en diciembre se entregaron bonos navideños para los hijos de los trabajadores oficiales y los empleados públicos y se realizó la evaluación del Plan de Bienestar vigencia 2017.
	Evaluar la capacitación realizada y elaborar informe trimestral		
Un Plan de Bienestar aprobado	Determinar la necesidades	100%	Al cierre de la vigencia 2017 se adelantaron las siguientes gestiones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: a. Socialización del avance del SG-SST al COPASST. b. Aplicación de la evaluación inicial de la Resolución 1111 de 2017, para verificación del avance del Plan de mejoramiento por parte de la ARL
	Elaborar el programa de Bienestar		
Cumplimiento del 90% de las actividades programadas en el Plan de Bienestar	Aprobar y publicar el plan de Bienestar	100%	
	Realizar el proceso de contratación para el desarrollo de las actividades programadas en plan		
Programación y ejecución de Actividades de Seguridad y Salud en el trabajo	Ejecución y evaluación del plan	100%	
	Elaborar el programa de SST		
	Elaborar el cronograma de actividades		

METAS	ACCIONES	% AVANCE DICIEMBRE 2017	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DICIEMBRE 2017
	Conformación Comités de convivencia, COPASST		Positiva; obteniéndose un puntaje de 87,75 con respecto a la evaluación aplicada en el mes de septiembre que genero un puntaje de 81,7; reflejando una mejora de 6,04 puntos.
	Reglamento de Higiene y seguridad Industrial		<p>c. Socialización del Diseño y los soportes de la Revisión por la Dirección del SG-SST al equipo de trabajo que apoya las labores de talento humano de la Subgerencia de Gestión Corporativa.</p> <p>d. Aplicación de la evaluación Herramienta del Decreto 1072 de 2015, para verificación del avance del diseño e implementación del mismo en la entidad; obteniéndose un puntaje de 47 con respecto a la evaluación aplicada en el mes de septiembre que generó un puntaje de 36; reflejando una mejora de 11 puntos.</p> <p>e. Cumplimiento del Plan de Trabajo y Cronograma del SG-SST según los indicadores de proceso con un 72%, de resultado con un 61% y de estructura con un 120 % para un consolidado de 84%.</p> <p>f. Culminación de la Fase 2; Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial (ciclo PHVA-planear). Se diseñó el SG-SST con el fin de acreditarlo frente al ente de control (Ministerio del Trabajo). y remitir los soportes y avances a la Aseguradora de Riesgos Laborales y programar la visita por parte del Ministerio del Trabajo; conforme lo establecido en la Resolución 1111 de 2017.</p> <p>g. Socialización de formatos al COPASST con el fin de evidenciar la gestión.</p> <p>h. Elaboración, revisión del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.</p>
Código de Buen Gobierno adoptado	Elaborar el cronograma para la elaboración y adopción del Código de Buen Gobierno Ejecutar las actividades establecidas en el cronograma	100%	El Código de Buen Gobierno, fue aprobado en la Junta Directiva del 25 de septiembre de 2017.
Grupo de Gestores Éticos conformados	Conformar el grupo de Gestores Ética		Mediante Resolución 083 de Mayo 31 de 2016 se conformó el grupo de Gestores Éticos de la Entidad, el cual se instaló formalmente el 6 de junio de la misma vigencia.
Cumplimiento del 90% de las actividades programadas	Programar y realizar las actividades de apropiación de valores	100%	Se llevó a cabo la Rendición de Cuentas como actividad de interlocución con los colaboradores de la Entidad, de esta manera la Empresa genera condiciones de confianza, transparencia y fortalece el sentido de pertenencia al interior de la Empresa. Así mismo, se realizó una conferencia sobre los principios y valores del Código de Ética de la ERU.

Fuente: Plan de acción

5. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan estratégico de Talento Humano en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, orienta el desarrollo del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro; este ciclo se desarrolla a través de la ejecución de las cinco rutas establecidas en el MIPG. La Subgerencia de Gestión Corporativa orienta la gestión del talento humano en el desarrollo de las siguientes rutas:

Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos

Bajo la premisa "cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo" se busca generar conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados. En desarrollo de esta ruta, la Empresa realiza las siguientes acciones:

- Implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo que incluye actividades de promoción y prevención de la salud.
- Mejoramiento del clima organizacional, para lo cual se aplica la encuesta de medición de clima laboral y se realizan actividades de intervención según los resultados obtenidos.

- Formulación y ejecución del Plan de Bienestar.
- 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 diseñará el Plan de trabajo para la implementación de la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Inducciones: se realizarán inducciones a los servidores que ingresen a la entidad, según lo programado en el Plan de Capacitación de la vigencia.
- Reinducción: con el apoyo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se realizará una reinducción general de manera virtual dirigida a todos los servidores de la Empresa.

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 nuestros líderes y generar un ambiente de trabajo con valores. 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.
- Inscripción en la capacitación de Gerencia Pública gestionada por el DASCD.
- Implementación del Código de Integridad del servicio público y reconocimiento de los Gestores de Integridad.

Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano tiene como misión: *"encaminar 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."* En este sentido todos los servidores de la Empresa deben orientar su gestión al servicio de los ciudadanos.

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:

- Se diseña un Plan de Capacitación orientado al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa, en el cual se incluyen actividades de capacitación, inducción y reinducción en las cuales se incluyen los deberes de los servidores públicos.
- Se diseña e implementa el Plan de Bienestar social, el cual tiene como 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."*
- 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.

- Rendición de cuentas: la Empresa realiza la rendición de cuentas a la ciudadanía y a nivel interno la Subgerencia de Gestión Corporativa realiza la rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evaluación de desempeño: se implementará la evaluación del desempeño para los Empleados Públicos que no son gerentes públicos, según los lineamientos del DAFP.

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 enmarcados en el servicio público, con los siguientes valores: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.
- Fortalecer la resolución de conflictos, a través de capacitaciones según la oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

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 mensuales del SIDEAP se digitaliza la información de los servidores de la Empresa. Adicionalmente, el grupo de talento humano cuenta con bases de datos, en los cuales se registra la información de las capacitaciones y actividades de bienestar realizadas y las estadísticas de ausentismos.

4.1 Estrategias de talento humano 2018

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 de capacitación:** A través del Plan Institucional de Capacitación 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, educación para el trabajo y desarrollo humano. Las actividades a desarrollar se establecen en el Plan de Acción y las modificaciones según las ofertas que surjan y nuevas necesidades que identifiquen los líderes de los procesos según el desempeño de los mismos; el seguimiento y evaluación se realiza a través de la medición de los indicadores establecidos.
- **Estrategia Plan de Bienestar:** 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 organizacional; se busca un equilibrio integral entre la vida familiar y laboral, que contribuya 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 y se realiza el seguimiento trimestral a su ejecución.

- **Estrategia Plan de trabajo del SG-SST:** Con el fin de desarrollar una cultura de prevención en la cual se identifican los peligros y se realiza el tratamiento y administración de los riesgos que pueden afectar a los trabajadores y fomentar estilos de vida saludables, se formula el Plan de Trabajo del SG-SST, en el cual están inmersas las actividades del programa de Higiene y Seguridad Industrial, Programa de medicina preventiva y Plan de Emergencias.

- **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 648 de 2017.

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.

- **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 empleados de libre nombramiento y remoción. Para los trabajadores oficiales, se iniciará la revisión normativa para determinar la forma de realizar la evaluación.

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 alimentará el SIDEAP conforme a las fechas establecidas por el DASCD, se tramitará 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.

- **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 en el procedimiento de retiro:** para facilitar el retiro de los servidores que están próximos a recibir su pensión, se realizarán las actividades programadas en el Plan de Capacitación que faciliten su transición para asumir los cambios en el estilo de vida.

6. PLAN DE ACCION MATRIZ ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO – MIPG

Una vez realizada la autoevaluación establecida por el MIPG para la dimensión del Talento Humano, para la formulación del Plan de Acción de la vigencia 2018, se desarrolló la siguiente metodología establecida por el DAFP:

- Selección de las tres subrutas con menores puntajes:
 - o Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional
 - o Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro
 - o Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento
- Identificación de las variables comunes que impactan las subrutas.
- Identificación de las variables en las cuales es pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo.
- Diseño de alternativas de mejora para las variables identificadas.
- Determinación del plazo para aplicar las mejoras.

Como resultado se estableció el Plan de Acción para mejorar la Gestión Estratégica del Talento Humano, al cual se le realizará seguimiento al terminar la vigencia:

Tabla 10. Plan de Acción Matriz MIPG

Variabes resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)
1. Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: - Plan de bienestar e incentivos - Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	1. Diseñar el Plan estratégico del Talento Humano, que integre todas las acciones que la empresa realiza para mejorar la gestión del talento humano y que contemple: - Plan de bienestar e incentivos - Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional 2. Diseñar el Plan de bienestar e incentivos y realizar la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	1. Diseñar el Plan estratégico del Talento Humano, que integre todas las acciones que la empresa realiza para mejorar la gestión del talento humano y que contemple: - Plan de bienestar e incentivos - Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional Fecha de implementación: 31/07/18
2. Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.	1. Adquirir un software para la gestión del talento humano, en el cual se incorpore la información de los conocimientos y habilidades de todos los servidores. 2. Contar con una base de datos para la gestión del talento humano, en el cual se incorpore la información de los conocimientos y habilidades de todos los servidores.	2. Contar con una base de datos para la gestión del talento humano, en el cual se incorpore la información de los conocimientos y habilidades de todos los servidores. Fecha de implementación: 31/12/18
3. Incluyendo en el Plan de Bienestar los siguientes temas: Trabajo en equipo	1. Incluir en el Plan de bienestar actividades que promuevan el trabajo en equipo y realizarlas en la vigencia. 2. Realizar actividades que promuevan el trabajo en equipo.	1. Incluir en el Plan de bienestar, actividades que promuevan el trabajo en equipo y realizarlas en la vigencia. Fecha de implementación: 31/12/18
4. Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e	1. Realizar y promover ejercicios participativos para: identificar los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los	1. Realizar y promover ejercicios participativos para: identificar los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)
interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	servidores. 2. Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.	servidores. Fecha de implementación: 31/12/18
5. Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	1. Diseñar un programa de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan. 2. Diseñar, implementar y evaluar un programa de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.	1. Diseñar un programa de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan Fecha de implementación: 31/12/18

7. EVALUACION DEL PLAN

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

Tabla 11. Instrumentos de evaluación GETH

Instrumento	Periodicidad	Reporte
Indicadores de gestión del Proceso Gestión del Talento Humano.	Trimestral	Subgerencia de Planeación y Gestión de Proyectos.
Plan de Acción de la Empresa - actividades de Talento Humano	Trimestral	Subgerencia de Planeación y Gestión de Proyectos.
Plan de acción de Integridad	Cuatrimestral	Subgerencia de Planeación y Gestión de Proyectos.
Seguimiento Comités de Autoevaluación	Trimestral	Subgerencia de Gestión Corporativa
Plan de Acción Matriz MIPG	Anual	DASCD
Autoevaluación dimensión del Talento Humano MIPG	Anual	DASCD – Oficina de Control Interno
FURAG	Anual	Oficina de Control Interno
Evaluación Plan Institucional de Capacitación	Anual	DASCD
Evaluación Plan de Bienestar	Anual	Subgerencia de Gestión Corporativa

8. POLITICA 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, la Subgerencia de Gestión Corporativa estableció el siguiente Plan de Acción:

Tabla 12. Plan de Acción de Integridad

Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
	No	Descripción				
Alistamiento Código de Integridad	1	Actualizar el Acto administrativo de los gestores de Integridad	Acto administrativo actualizado	Talento Humano - Subgerencia de Gestión Corporativa	15/04/2018	30/04/2018
	2	Realizar capacitación del código de Integridad a los gestores	Capacitación realizada a gestores éticos	Talento Humano - Subgerencia de Gestión Corporativa	30/04/2018	15/05/2018
Armonización - Código de Integridad	1	Realizar mesa de trabajo con los gestores éticos para la revisión de valores de integridad	Mesa de trabajo con gestores éticos - Lista de asistencia.	Talento Humano - Subgerencia de Gestión Corporativa	30/04/2018	15/05/2018
	2	Acto administrativo para adopción del Código de Integridad	Acto administrativo	Talento Humano - Subgerencia de Gestión Corporativa	21/05/2018	31/05/2018
	3	Socialización y divulgación de el Código de Integridad.	Socialización y divulgación	Talento Humano - Oficina Asesora de Comunicaciones	1/06/2018	15/07/2018
	4	Actualización de la plataforma estratégica con el nuevo código de integridad y valores establecidos.	Plataforma estratégica actualizada.	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.	1/06/2018	30/10/2018
Diagnóstico - Código de Integridad	1	Definir las herramientas para valoración del código de ética durante las mesas de trabajo realizadas con los Gestores Éticos	Herramientas definidas - Lista de Asistencia Mesa de trabajo	Talento Humano - Subgerencia de Gestión Corporativa	1/05/2018	30/08/2018
	2	Aplicación de la herramienta para valoración	Aplicación de la herramienta - Soportes	Talento Humano - Subgerencia de Gestión Corporativa	01/07/18	30/09/18
	3	Evaluación de resultados arrojados en la aplicación de la herramienta para la valoración	Resultados de la aplicación de la herramienta	Talento Humano - Subgerencia de Gestión Corporativa	01/08/18	30/10/18

Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
	No	Descripción				
Implementación - Código de Integridad	1	Realizar actividad de implementación del Código de Integridad	Actividad implementada	Talento Humano - Subgerencia de Gestión Corporativa	01/09/18	30/11/18
Seguimiento y Evaluación - Código de Integridad	1	Después de realizar la implementación, se debe volver a hacer un diagnóstico aplicando la herramienta de valoración, con el fin de observar la mejora en los resultados.	Aplicación 2 de la herramienta - Resultados de la aplicación 2 de la herramienta.	Talento Humano - Subgerencia de Gestión Corporativa	01/10/18	31/12/18

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018 – versión 3.

Elaborado por: María Clara Rodríguez González – Contratista Subgerencia de Gestión Corporativa

Aprobado por: Gemma Edith Lozano Ramírez – Subgerente de Gestión Corporativa