

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	3
2	CONTEXTO	4
2.1	REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES	5
2.2	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD	5
2.3	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	6
2.4	MAPA DE PROCESOS	6
2.5	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	7
2.6	NORMATIVIDAD	8
2.7	ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	8
2.7.1	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	8
2.7.2	POLÍTICA DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD	8
2.7.3	MODELO EFR	8
2.7.4	POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL GESTIÓN INTEGRAL DE TALENTO HUMANO 2019-2030	11
2.7.5	MODELO DE GESTIÓN BASADO EN MIPG	12
2.7.6	ARTICULACIÓN DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO CON MIPG	15
2.7.7	ALINEACIÓN DEL MODELO EFR Y MIPG	16
3	INFORMACIÓN BASE	17
3.1	PLANTA DE PERSONAL	17
3.2	CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	18
3.3	SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	18
3.4	MANUAL DE FUNCIONES.....	19
3.5	CARACTERIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	19
4	DIAGNÓSTICO	20
4.1	MATRIZ GETH	20
4.2	RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	21
4.3	CAPACITACIÓN.....	21
4.4	ESTÍMULOS.....	21
4.5	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	22
4.6	CLIMA ORGANIZACIONAL.....	22
4.7	INDICADORES DEL MODELO DE GESTIÓN.....	23
4.8	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA STRH	25
5	DEFINICIÓN ESTRATÉGICA	26
5.1	ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.....	26
5.2	OBJETIVO	26
5.3	DIRECTRIZ DEL SUBSISTEMA DE CALIDAD.....	27
5.4	DIRECTRIZ DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	27
5.5	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PGETH.....	27
5.6	LÍNEAS DE ACCIÓN.....	28
5.7	PRIORIDADES IDENTIFICADAS	30
6	PLANES ESTRATÉGICOS TALENTO HUMANO 2021-2024	30
7	TEMÁTICAS ADICIONALES	31
7.1	ACUERDO LABORAL	31
7.2	INDUCCIÓN.....	31
7.3	REINDUCCIÓN	32
7.4	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	33
7.5	PLAN DE INTEGRIDAD	33
7.6	SIDEAP	33
8	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	35
9	MEJORAMIENTO CONTINUO	35



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO: PL-TH-03

VERSIÓN: 2

10	RESPONSABLES	35
11	CONTROL DE VERSIONES	36

1 INTRODUCCIÓN

Tal como lo ha señalado la teoría organizacional desde el siglo pasado, la gestión del talento humano se constituye en un factor crítico dentro de la gestión de las organizaciones. Al margen de si el enfoque gerencial se orienta hacia las denominadas teorías X, Y, Z, etc., es innegable para cualquier tipo de organización el lugar estratégico que ocupa la gente que hace realidad los productos que ofrece y que a su vez le da vida a ese complejo sistema¹.

En este marco, y partiendo del reconocimiento de la organización como un sistema, y además de ello, un sistema vivo y dinámico, se hace necesario pensarse de manera estructural y no cortoplacista el rol de las personas que le dan vida a este.

Tomando como referencia dicha hipótesis, en una entidad pública como el IDU, se impone la obligación de gestionar el potencial de su talento humano de la manera más efectiva posible, lo que significa contribuir a que el Instituto haga y produzca lo que le corresponde social y materialmente de cara al contexto y las necesidades de la ciudadanía bogotana, optimizando la utilización de los recursos públicos y apalancando dicha labor en una gestión caracterizada por una apuesta ética en la que se el SER humano siempre sea respetado, valorado y reconocido a partir de su particularidad y como alguien que se desenvuelve y desarrolla en diversos escenarios y dimensiones.

En consecuencia, un organismo como el DAFP, encargado de formular y liderar la política en materia de gestión de las entidades públicas del País, alienado con las tendencias que en el campo de la gestión organizacional se han desarrollado, ha definido la planeación estratégica del talento humano como una necesidad, pero además de ello, como un deber de dichas entidades.

Así las cosas, el Plan Estratégico de Talento Humano se configura como el instrumento de gestión que le permite a las organizaciones públicas, y en este caso particular, al Instituto de Desarrollo Urbano – IDU- organizar y racionalizar la gestión de sus dependencias y fomentar el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral en la Entidad.

La planeación estratégica del talento humano hace parte del proceso de planeación organizacional, y por ello, este Plan debe reflejar el aporte que realiza la gestión del talento humano al logro de los objetivos institucionales, a través de las acciones que la Entidad implementa para potenciar a la Gente IDU y para dinamizar las relaciones humanas al interior del Instituto a través del desarrollo y fortalecimiento de la cultura organizacional.

Este Plan es entonces una herramienta que permite alinear la planeación estratégica del talento humano con la planeación institucional, teniendo en cuenta el contexto interno y externo, y enmarcando su accionar en el mediano y largo plazo, y adquiere tal relevancia que su formulación se encuentra prescrita en el literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, el cual establece como función de las unidades de personal, la de elaborar el “*plan estratégico de recursos humanos*”.

Debe indicarse también que además de lo ya anotado, la formulación de dicha herramienta responde y se articula a múltiples variables que trazan la hoja de ruta en la construcción del proyecto de ciudad y el servicio público deseables, tales como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030 “*Talento que Ama Bogotá*”,

¹ Entendiendo la organización como tal: un sistema complejo.

y el “Plan De Desarrollo Distrital 2020-2024: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, adoptado mediante el Acuerdo 761 del 11 de junio de 2020, entre otras.

De manera específica, en lo relacionado con el Plan de Desarrollo Distrital, el Instituto es protagonista en el cumplimiento del Propósito 4: “**Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible**”, y a la vez, la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, o la dependencia que haga sus veces, a través de la implementación de este instrumento de gestión y de los demás planes relacionados con el talento humano, alineará su accionar, entre otros compromisos, con lo establecido en el Artículo 61 del mencionado Acuerdo, así:

Política de trabajo decente. El Distrito Capital de Bogotá, adicional a la Política Pública de gestión integral de talento humano y dentro de la propuesta del Plan Distrital de Desarrollo, adelantará las acciones tendientes hacia la garantía del derecho al trabajo decente, buscará disminuir las brechas de desigualdad laboral entre mujeres y hombres y el diseño de estrategias para el primer empleo en los jóvenes y para posibilitar el acceso al empleo formal de personas mayores antes de alcanzar su edad de jubilación (...).

Debe decirse entonces que este documento procura dar cuenta del contexto de la gestión del talento humano en el IDU, pero fundamentalmente del camino, los derroteros y las estrategias por las que se ha optado en materia de gestión organizacional, para efecto de consolidar al Instituto de Desarrollo Urbano durante el período 2021 a 2024, como una empresa familiarmente responsable, que desarrolla proyectos sostenibles, incluyentes e innovadores y en la que el eje y foco de su accionar es la persona, hacia afuera materializada en la ciudadanía y hacia adentro en la GENTE IDU.

2 CONTEXTO

El Instituto de Desarrollo Urbano – IDU fue creado con el Acuerdo 19 de 1972, como un establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., y posteriormente, mediante el Acuerdo 257 de 2006 queda integrado al Sector Movilidad como una entidad adscrita, cuya misión como sector es garantizar la planeación, gestión, ordenamiento, desarrollo armónico y sostenible de la ciudad en los aspectos de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial y de transporte.

Durante estos casi 50 años, el Instituto se ha caracterizado por su innovación y resiliencia de cara al desarrollo urbanístico, no obstante, la nueva realidad que enfrentamos con la COVID-19, hace que el Instituto asuma el reto de cumplir el Propósito 4 del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024: “**Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible**”, a través de nuevas formas de trabajo, lo cual exige que el talento humano tenga que adaptarse a la realidad emergente, fundamentalmente en lo relacionado con el desarrollo de sus labores en un escenario de alternancia entre lo virtual y lo presencial.

En este marco, a continuación se presentan algunos aspectos o componentes relevantes dentro Entidad, con el fin de demarcar el contexto en el cual tiene lugar la gestión del Instituto:

2.1 REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES

- **Misión IDU** (Propósito Central)

Estructuramos y desarrollamos proyectos de infraestructura vial y movilidad multimodal, de forma sostenible, incluyente, innovadora y eficiente, para contribuir al desarrollo urbano de Bogotá Región y mejorar la calidad de vida de su gente.

- **Visión IDU** (Objetivo Retador)

Consolidarnos en el 2030 como la entidad LÍDER en estructuración, ejecución y conservación de proyectos integrales de infraestructura vial, transporte y movilidad multimodal para Bogotá región.

- **Valores Organizacionales** (Valores de Integridad)

- ✓ **Trabajo en Red:** Trabajamos de manera conectada y articulada teniendo presente la integridad de los procesos y proyectos que manejamos.
- ✓ **Innovación:** Buscamos, creamos y compartimos nuevas formas de hacer nuestra gestión, incorporando tecnologías, herramientas y prácticas nuevas en pro de mejorar los resultados y resolver los retos que tenemos como entidad.
- ✓ **Respeto:** Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- ✓ **Honestidad:** La honestidad es aquella virtud característica de actuar con fundamento en la verdad y la justicia, anteponiéndolos a sus intereses personales en pro del interés general.
- ✓ **Diligencia:** Cumplir los deberes, funciones y responsabilidades al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- ✓ **Compromiso:** Dar lo mejor personal y profesionalmente para alcanzar los objetivos y metas de la Entidad.
- ✓ **Justicia:** Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

2.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD

Los objetivos estratégicos, que apalancaran el desarrollo de los programas y planes a cargo de Instituto son los siguientes:

- **Objetivo 1:** Lograr la articulación interinstitucional para la estructuración y ejecución de proyectos urbanos/regionales.
- **Objetivo 2:** Lograr la articulación interinstitucional para la estructuración y ejecución de proyectos urbanos/regionales.

- **Objetivo 3:** Garantizar la ejecución de los proyectos claves de infraestructura (Plan de desarrollo, POT, plan maestro de movilidad, proyectos de integración regional).
- **Objetivo 4:** Consolidar la transformación de la entidad de forma que seamos innovadores, ágiles, íntegros, transparentes y sostenibles.
- **Objetivo 5:** Mejorar el relacionamiento de la entidad con la ciudadanía y otros actores claves.
- **Objetivo 6:** Consolidar a nuestra entidad como una entidad humana, familiarmente responsable y centrada en la gestión del conocimiento.

2.3 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Sistema Integrado de Gestión es el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos enfocados en garantizar el desempeño institucional en el marco de la filosofía organizacional.

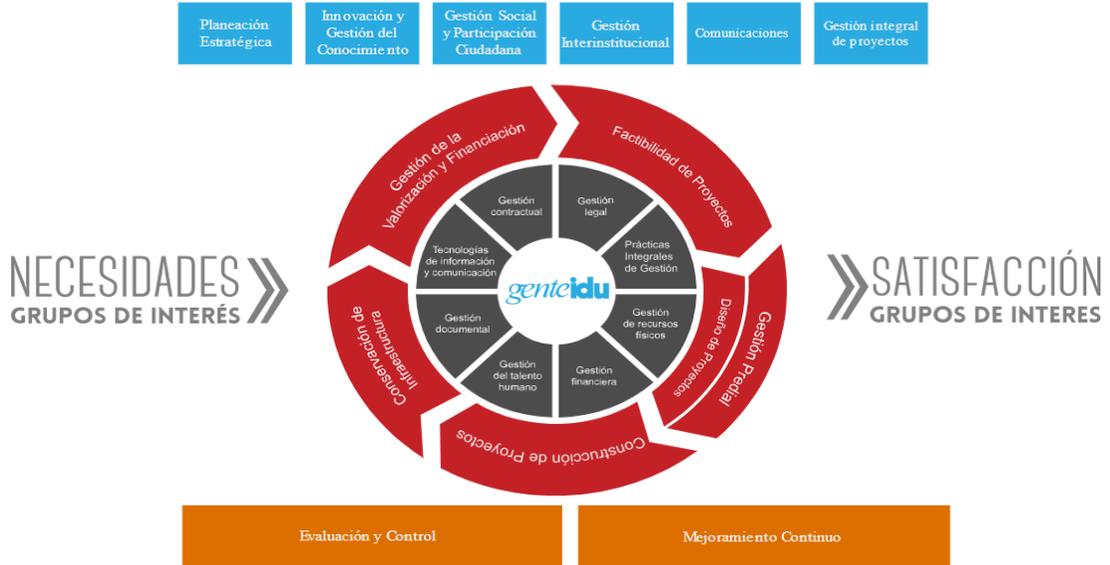
El MIPG-SIG es una herramienta de gestión que es aplicada en todos los procesos del Instituto e implica la atención de diferentes aspectos fundamentales para la sostenibilidad de la Entidad (cómo Calidad, Medio Ambiente, Acción Social, Seguridad y Salud en el trabajo, Manejo y protección de la información, entre otros aspectos) y la satisfacción de distintos grupos de personas o entidades impactadas por las decisiones o las acciones de la misma, también conocidas como grupos de valor.

En la actualidad el Instituto cuenta con los siguientes subsistemas de gestión, los cuales a su vez, hacen parte del Sistema Integrado de Gestión:

- Subsistema de Responsabilidad Social – Certificación efr 1000-1
- Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – Certificación ISO 45001
- Subsistema de Gestión de Calidad – Certificación ISO 9001
- Subsistema de Gestión Ambiental – Certificación ISO 14001
- Subsistema de Seguridad de la Información – Certificación ISO 27001
- Subsistema de Continuidad del Negocio – Certificación ISO 22301
- Subsistema de Gestión Antisoborno – Certificación ISO 37001
- Subsistema de Gestión Ética
- Subsistema de Gestión Documental
- Subsistema de Control Interno

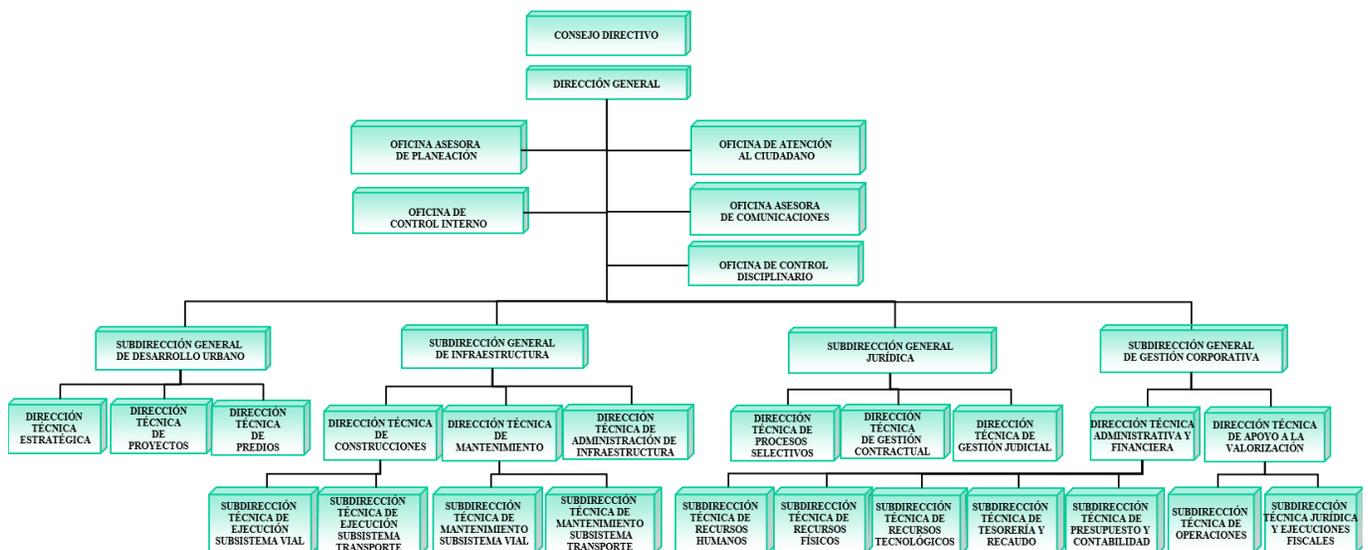
2.4 MAPA DE PROCESOS

El Mapa de procesos es una herramienta de consulta de los procesos de la Entidad. Su objetivo es promover el conocimiento, por parte de la Gente IDU, sobre el funcionamiento de estos, además de servir para relacionar y unificar los documentos del Sistema Integrado de Gestión, contribuyendo de esta forma al autocontrol.



2.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional sobre la cual se soportan los procesos que hacen realidad los programas y planes de la Entidad se encuentra establecida en el Acuerdo 02 de 2017, tal como se presenta a continuación:



2.6 NORMATIVIDAD

Las principales normas que fundamentan el Plan Estratégico de Talento Humano son:

Constitución Política de Colombia	Ley 1780 de 2016	Decreto 171 de 2016
Ley 9 de 1979	Ley 1940 de 2018	Decreto 815 de 2018
Ley 100 de 1993	Ley 1960 de 2019	Acuerdo CNSC - 617 de 2018
Ley 190 de 1995	Decreto 614 de 1984	Resolución DAFP 390 de 2017
Ley 489 de 1998	Decreto 1295 de 1994	Resolución DAFP 667 de 2018
Ley 909 de 2004	Decreto 1567 de 1998	Circular 100-10 Función Pública de 2014
Ley 1221 de 2008	Decreto 1072 de 2015	Acuerdo IDU 01 de 2017
Ley 1712 de 2014	Decreto 1083 de 2015	Acuerdo IDU 02 de 2017

2.7 ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

2.7.1 Política de Gestión Estratégica de Talento Humano

Propiciar el equilibrio de la vida laboral, familiar y personal de la Gente IDU, a través espacios de bienestar, prácticas saludables y de cuidado, entre otros, así como, el fortalecimiento de competencias, habilidades y destrezas en el puesto de trabajo, consolidando una cultura organizacional caracterizada por la innovación, la integridad, la transparencia y la efectividad, que redunden en el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos institucionales.

2.7.2 Política de Gestión de Integridad

Desarrollar mecanismos que promuevan y fortalezcan la institucionalización de la gestión de la integridad, con miras a garantizar un comportamiento probado de la Gente IDU a través de una cultura antisoborno.

2.7.3 Modelo efr

El Modelo efr es una herramienta de gestión que aporta una metodología sencilla y eficaz para posibilitar los procesos de conciliación en las empresas, el cual responde a una nueva cultura socio-laboral y empresarial basada en la flexibilidad, el respeto y el compromiso mutuo. Se trata de un modelo de gestión, fundamentado en la mejora continua, que responde a una nueva cultura de trabajo en el ámbito de la responsabilidad social empresarial y que ofrece muchos beneficios asociados al diseño e implementación, entre los cuales tenemos:

- ✓ **Mejora de la reputación:** relacionado con la reputación corporativa. Fortalece y transmite la imagen de compromiso con sus empleados y la sociedad, así como de buen empleador, asociado todo ello a los conceptos de flexibilidad e innovación.
- ✓ **Atracción y retención de talento:** reforzando el compromiso para con sus empleados y mejorando su potencial de atracción como empleador excelente.

La conciliación es hoy en día un asunto estratégico para las organizaciones pues afecta de manera significativa a sus resultados a través de numerosas variables como la reputación, la Responsabilidad Social Empresarial – RSE, la sostenibilidad, el compromiso, la eficiencia retributiva, la diversidad o igualdad de oportunidades, el bienestar y salud organizativas, entre otras.

Todo aquello que afecta de manera estratégica a una organización debe ser gestionado, tal como se gestionan el estado de resultados, la calidad de los productos y servicios, las compras y alianzas, la prevención de riesgos laborales, etc.

La conciliación presenta múltiples y relevantes relaciones causa-efecto, de forma que se pueden obtener beneficios tanto corporativos como para el conjunto de la sociedad llevando a cabo una adecuada y responsable gestión de la misma.

Algunos de estos beneficios o efectos resultan obvios como los relacionados con la mejora del clima laboral, la atracción, la fidelización de talento o la mejora de la igualdad de oportunidades y la diversidad. Pero existen otros resultados o efectos que son igualmente interesantes como pueden ser los relacionados con la mejora de la movilidad en las grandes ciudades, la ecología a través de la reducción de GEI (gases de efecto invernadero), o la reducción del tiempo de transporte.

- **¿Cómo lograrlo?**

A través de la implementación de los elementos del Modelo efr una organización conseguirá la Mejora Continua en la gestión de las personas.

Este modelo establece que cada organización deberá estructurar sus políticas y medidas efr dentro de los siguientes grupos:

1. CALIDAD EN EL EMPLEO
2. FLEXIBILIDAD TEMPORAL Y ESPACIAL
3. APOYO A LA FAMILIA DE LOS EMPLEADOS/AS
4. DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL
5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES O DE DIVERSIDAD

La implementación y desarrollo de estas medidas en la organización hará que la comunicación con los empleados sea más fluida, aumentará su satisfacción y, en consecuencia, hará la organización más productiva.

El modelo de gestión efr además de estar basado en una serie de requisitos cualitativos (liderazgo, organización, políticas, objetivos, indicadores, comunicación), cuenta con una base cuantitativa asociada a puntos, lo que ha permitido crear 4 etapas o fases de una organización en aplicación del Modelo, y así, en función de la puntuación obtenida, la organización puede encontrarse en uno de los siguientes estadios:

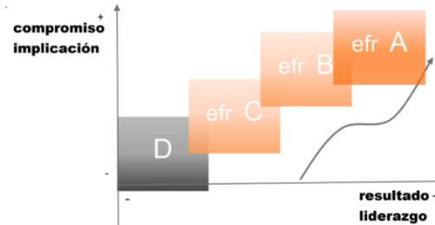


figura 5. niveles asociados al modelo efr

Fuente: Fundación Más Familia

- D. Entidades Escépticas o indiferentes.** No obtendrían la certificación efr. (0 a 299 puntos).
- C. Entidades Comprometidas.** Existe compromiso claro y contundente de la dirección con la conciliación y la igualdad. (300 a 849 puntos).
- B. Entidades Proactivas** y con una clara vocación de mejora. Han interiorizado buena parte de la cultura efr en su estilo directivo y en sus procesos de gestión. (850 a 1399 puntos).
- A. Entidades Excelentes** en el ámbito efr. (1400 a 2000 puntos).

Adicionalmente, se requiere el compromiso de las organizaciones en mejorar cada 3 años, o de lo contrario se perderá el estatus adquirido, además, el cumplimiento estricto de la legislación y los convenios sindicales no otorga ningún punto, constituye “tan solo” el punto de partida. Para obtener la certificación y el derecho de uso de marca es preciso:

- Cumplir con la legislación vinculante (incluidos los convenios sindicales).
- No tener desde el momento de la certificación, sentencias judiciales en firme o sanciones administrativas reiteradas que impliquen o hayan implicado discriminación hacia el trabajador por razones de género, maternidad o paternidad.
- Disponer del diseño y la posterior implementación del Modelo efr tal como se describe en los documentos normativos.
- Obtener resultados que evidencien la obtención de 300 punto como mínimo.

Por último, la arquitectura de la norma efr y los principios que la rigen han sido diseñados con flexibilidad para ser compatibles, complementarios e integrarse en el desarrollo de otros sistemas, modelos y herramientas de gestión basados en el ciclo de mejora continua y en los principios generales del management, asegurando la sostenibilidad de las organizaciones, en relación con los siguientes ámbitos:

- Basados en la gestión de Personas, incluyendo Salud y Seguridad.
- Basados en los conceptos y los principios de la RSE.
- Basados en los conceptos de modelos de Excelencia.
- Basados en los conceptos y modelos de Gestión del Riesgo.

2.7.4 Política Pública Distrital Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030

A través del documento CONPES D.C. 07 (Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital) del mes de diciembre de 2019, se aprobó y adoptó la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2022: “*Talento que Ama Bogotá*”.

Esta política pública distrital se configura en un mapa de navegación que orienta la gestión integral del talento humano en las entidades del Distrito Capital.

Dicha política “constituye una promesa de valor para la población bogotana en términos del mejoramiento de la eficiencia institucional apostándole a que las entidades y organismos públicos cumplan con sus funciones con la mayor efectividad y optimizando la asignación y ejecución del gasto público a partir del mejoramiento de las capacidades, habilidades y atributos de sus servidores/as y colaboradores/as para agenciar el desarrollo sostenible de la ciudad y para la prestación efectiva de un servicio digno, oportuno y de calidad para la ciudadanía y; expresa el compromiso de las autoridades públicas distritales con la consolidación de espacios laborales incluyentes, libres de discriminación, con condiciones de trabajo digno y decente que reconoce los logros y dignifica la labor de las servidoras y los servidores públicos y vinculadas a las entidades u organismos distritales”².

A la vez, tiene como propósito 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*”³, y los temas críticos para la materialización de la misma son:

- Mérito y transparencia.
- Trabajo digno y decente.
- Innovación y gestión del conocimiento.
- Productividad e incentivos.
- Información.
- Modernización.
- Formación y gestión de competencias.
- Enfoque diferencial.
- Calidad de vida laboral.
- Agenda normativa.

2.7.5 Modelo de Gestión Basado en MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- concibe al talento humano como el capital más importante con el que cuentan las organizaciones, y por tanto, es un gran factor crítico de éxito para que estas tengan una buena gestión y logren sus resultados de cara a resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos.

Todas las personas que prestan sus servicios a la entidad, tanto gerentes y directivos públicos, como los demás servidores que forman los distintos grupos de trabajo, conforman el talento humano la misma. Esta Dimensión del Modelo es una de las más importantes, precisamente por hacer referencia al ser humano.

La gestión del talento humano, es entonces, el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la entidad, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de las metas estratégicas y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al

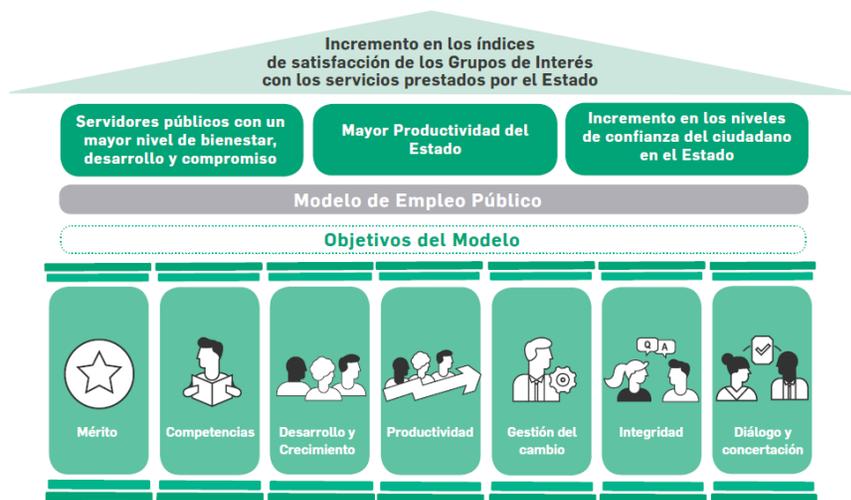
² Documento CONPES D.C. 07. “Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030”. 20 de diciembre de 2019. Pág. 9

³ Ibid.

cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad



Fuente: Función Pública, 2017.

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

Las rutas en mención son las siguientes:

- **Ruta de la Felicidad:** la felicidad nos hace productivos. Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el servidor público se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los servidores.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral

saludable”, teletrabajo, ambiente físico, incentivos, Programa “Servimos”, horarios flexibles, inducción y reinducción, mejoramiento individual.

- **Ruta del Crecimiento:** liderando talento. El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas, y en ese sentido deben ser conscientes de su rol como formadores y motivadores. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

- **Ruta del Servicio:** al servicio de los ciudadanos. El cambio cultural debe ser objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores de manera que paulatinamente se avance hacia la generación de convicciones y la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos. La cultura, además de centrarse en valores y en la orientación a resultados, debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.

- **Ruta de la Calidad:** la cultura de hacer las cosas bien. La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la Gestión Estratégica del Talento Humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH. Lograr la calidad y buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

- **Ruta del análisis de datos:** conociendo el talento. Un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa “Disponer de información”, acerca del talento humano, pues permite, tomar decisiones basadas en datos y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo desarrollo de competencias, motivación y compromiso.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, identificación de necesidades, SIDEAP.

2.7.6 Articulación del proceso de Talento Humano con MIPG

En la siguiente tabla se procura dar cuenta de la alineación o articulación del proceso de gestión del talento humano con el MIPG:

MIPG Ciclo de Vida del Servidor Público	Proceso de Gestión de Talento Humano	Planes Estratégicos de Talento Humano Decreto 612 de 2018
Ingreso	Provisión de Empleos Encargos SIDEAP Inducción EDL Período de Prueba Actualización Registro de Carrera	Plan Estratégico de Talento Humano Plan de Vacantes Plan de Previsión de Talento Humano
Desarrollo	efr Capacitación Reinducción Bilinguismo EDL Acuerdos de Gestión Situaciones Administrativas Actualización SIDEAP Sistema de Estímulos Estado Joven Programa Servimos Gestión de Integridad Teletrabajo Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión de Grupos de Trabajo legalmente constituidos Negociación Colectiva Historias Laborales Certificaciones Laborales Defensa Judicial de carácter laboral Nómina y Seguridad Social Seguimiento a la Gestión Mejora Continua	Plan Estratégico de Talento Humano Plan de Estímulos Institucional Plan Institucional de Capacitación Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de Gestión de la Integridad (Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)
Retiro	Programa Mentores Entrevista de retiro Reconocimientos trayectoria laboral Desvinculación	Plan Estratégico de Talento Humano Plan de Estímulos Institucional Plan de Vacantes Plan de Previsión de Talento Humano

Así mismo, el DAFP ha definido a través de la siguiente tabla dicho proceso de articulación:

ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PLANES TEMATICOS	RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	OBJETIVOS ESTRATEGICOS GCGH
<ul style="list-style-type: none"> Contamos con el mejor talento Contamos con personas desarrolladas Contamos con personas felices Contamos con personas sanas y seguras Contamos con personas íntegras 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Previsión del Talento Humano - Plan de Vacantes Plan de Capacitación Plan de Bienestar e Incentivos Plan de SG-SST Plan de Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> Ruta de la calidad – Ruta Análisis de Datos Ruta del Crecimiento Ruta de la felicidad - Ruta de la felicidad Ruta del Servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización Manuales de Funciones -Fortalecimiento provisión de empleos Evaluación para el desarrollo y la eficiencia Gestión del Conocimiento Fortalecimiento del SG-SST Desarrollo Plan de Integridad

2.7.7 Alineación del Modelo efr y MIPG

A continuación, se describe cómo se alinea el modelo efr en lo conceptual y operativo con las rutas de valor establecidas en MIPG y con los planes estratégicos de talento humano:

Grupo de Medidas efr	Propósito	Rutas de Creación de Valor MIPG	Planes Estratégicos Asociados
Calidad en el empleo	Medidas concebidas para mejorar la calidad laboral de un puesto de trabajo y las dirigidas a la estabilidad en el propio puesto y a la salud y el bienestar	<ul style="list-style-type: none"> Ruta de la Felicidad Ruta del Crecimiento Ruta del Servicio Ruta de la Calidad Ruta del Análisis de Datos 	<ul style="list-style-type: none"> Plan SST Plan de Estímulos Institucional Plan Estratégico de Talento Humano
Flexibilidad Temporal y Espacial	Medidas que buscan mejorar la flexibilidad tanto temporal como espacial en la relación laboral		<ul style="list-style-type: none"> Plan de Estímulos Institucional
Apoyo a la Familia de los Empleados	Medidas diseñadas para apoyar el equilibrio familia-trabajo, dirigidas a los descendientes, ascendientes y otros familiares del empleado		<ul style="list-style-type: none"> Plan de Estímulos Institucional
Desarrollo Personal y Profesional	Medidas relativas al diseño de carreras profesionales respetuosas con la vida privada de los empleados y en particular con opciones vitales como maternidad y paternidad, fomento de la empleabilidad y fomento y apoyo al voluntariado corporativo		<ul style="list-style-type: none"> Plan de Estímulos Institucional Plan Institucional de Capacitación Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan de Vacantes
Igualdad de Oportunidades o Diversidad	Medidas diseñadas para favorecer y apoyar la integración y el desarrollo en igualdad de oportunidades de colectivos que puedan encontrarse con coyunturas sociales y de empleo		<ul style="list-style-type: none"> Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan de Estímulos Institucional

Grupo de Medidas efr	Propósito	Rutas de Creación de Valor MIPG	Planes Estratégicos Asociados
	desfavorables y también aquellas referidas al sexo y/o género para evitar discriminaciones y asegurar una total y completa igualdad de oportunidades		Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

3 INFORMACIÓN BASE

3.1 PLANTA DE PERSONAL

El Instituto de Desarrollo Urbano cuenta con la siguiente disponibilidad de personal, con la que suplen las necesidades de la Entidad y se ejecutan las funciones asignadas, dentro de las políticas articuladas en el Plan de Desarrollo:

PLANTA DE EMPLEOS - ACUERDO 001 DE 2017 DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Nivel ocupacional	Cargo	Código	Grado	Cantidad Empleos	
DIRECTIVO	Director General	050	07	1	(Uno)
ASESOR	Asesor	105	02	3	(Tres)
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	05	1	(Uno)
	Profesional Especializado	222	04	2	(Dos)
TÉCNICO	Técnico Operativo	314	01	1	(Uno)
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo	425	03	2	(Dos)
	Conductor	480	01	1	(Uno)
Total				11	

PLANTA GLOBAL

Nivel ocupacional	Cargo	Código	Grado	Cantidad Empleos	
DIRECTIVO	Subdirector General	084	06	4	(Cuatro)
	Director Técnico	009	05	11	(Once)
	Jefe de Oficina	006	03	1	(Uno)
	Jefe de Oficina	006	02	2	(Dos)
	Subdirector Técnico	068	01	11	(Once)
ASESOR	Jefe de Oficina Asesora	115	03	2	(Dos)
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	06	40	(Cuarenta)
	Profesional Especializado	222	05	30	(Treinta)
	Profesional Especializado	222	04	55	(Cincuenta y cinco)
	Profesional Universitario	219	03	42	(Cuarenta y dos)
	Profesional Universitario	219	02	41	(Cuarenta y uno)
	Profesional Universitario	219	01	33	(Treinta y tres)

Nivel ocupacional	Cargo	Código	Grado	Cantidad Empleos	
TÉCNICO	Técnico Operativo	314	03	54	(Cincuenta y cuatro)
	Técnico Operativo	314	02	16	(Dieciséis)
	Técnico Operativo	314	01	30	(Treinta)
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo	425	03	48	(Cuarenta y ocho)
	Conductor Mecánico	482	02	1	(Uno)
	Conductor	480	01	30	(Treinta)
Total				451	

3.2 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

El IDU cuenta con una planta de personal 462 empleos que posee las siguientes características con corte al 31 de diciembre de 2020:

Caracterización	Cantidad
Empleos provistos	407
Mujeres	188
Hombres	218
Empleos desprovistos	55
Próximos a pensionarse	108
Desvinculaciones 2020	39
Edad Promedio (años)	50
Edad mínima	26
Edad máxima	67
Tiempo servicio promedio (rango en años)	0 a 5

3.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los aplicativos que soportan el proceso de recursos humanos y los subprocesos que lo componen son:

- **Kactus:** Herramienta tecnológica especializada en la gestión del talento humano, la cual contiene módulos que permiten optimizar el ciclo de vida laboral y potencializar el employer branding, gestionando los procesos claves del talento humano y de nómina.
- **Orfeo:** Es un sistema de gestión documental, que emplea las normas técnicas y prácticas de flujos documentales y archivísticos con el fin de gestionar la trazabilidad de los documentos, evitando el manejo de documentos físicos.
- **Manuales de Funciones:** El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal del Instituto; así como, los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano.

- **SIDEAP:** Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública, es un servicio complementario e instrumento integral que permite la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la Gestión del Talento Humano en las entidades de la Administración Distrital.

3.4 MANUAL DE FUNCIONES

Mediante la Resolución 12649 de 2019 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, el cual incluye lo establecido en el Decreto 815 de 08 de mayo de 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*”, que en su artículo 1, sustituyó el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, adoptando así, las nuevas competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico para los servidores públicos de la Nación.

Esta resolución se encuentra disponible en la página web del IDU, en el apartado transparencia y acceso a la información pública.

3.5 CARACTERIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El Proceso de Gestión de Talento Humano cuenta con los siguientes subprocesos:

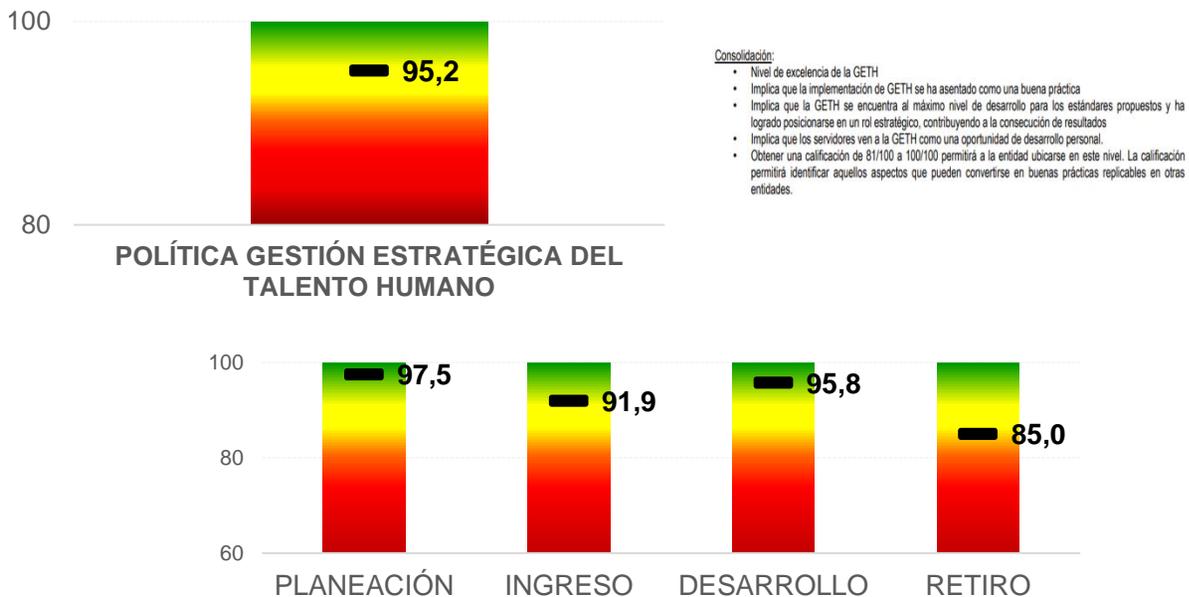
SUBPROCESO	OBJETIVO	PRODUCTO
Modelo efr	Equilibrar la vida laboral, familiar y personal de los servidores, con un sentido de corresponsabilidad para la mejora de la productividad	Subsistema de Gestión efr Indicadores de nivel de excelencia o fase de apropiación efr
Ingreso, permanencia y retiro	Seleccionar el personal idóneo y competente para el logro de los objetivos institucionales y una vez vinculados atender las diferentes situaciones administrativas.	Acto administrativo de nombramiento y acta de posesión Acto administrativo de diferentes situaciones o novedades Acto Administrativo de retiro
Capacitación y formación	Formar y capacitar a los servidores con el fin de fortalecer competencias, habilidades y destrezas.	Plan Institucional de Capacitación – PIC
Estímulos comprende bienestar e incentivos	Fomentar espacios de bienestar y óptimo clima laboral buscando aumentar la motivación y compromiso con la entidad.	Plan de Estímulos
Compensación	Retribuir por la labor prestada al personal de la Entidad, de conformidad con el régimen legal aplicable a los servidores del Instituto.	Liquidación de Nómina y Seguridad Social
Evaluación de Desempeño Laboral	Medir objetivamente la gestión y desempeño del talento humano, así como, su contribución al cumplimiento de objetivos institucionales.	Evaluación de Desempeño Laboral Acuerdos de Gestión

SUBPROCESO	OBJETIVO	PRODUCTO
Seguridad y Salud en el Trabajo	Generar óptimas condiciones de seguridad y salud para el personal de la Entidad.	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
Teletrabajo	Mejorar la productividad y calidad de vida sin requerirse de la presencia física del trabajador	Libro Blanco de Teletrabajo
SIDEAP	Caracterizar a los servidores buscando diseñar planes acordes a las necesidades de los servidores	Hoja de Vida SIDEAP

4 DIAGNÓSTICO

4.1 MATRIZ GETH

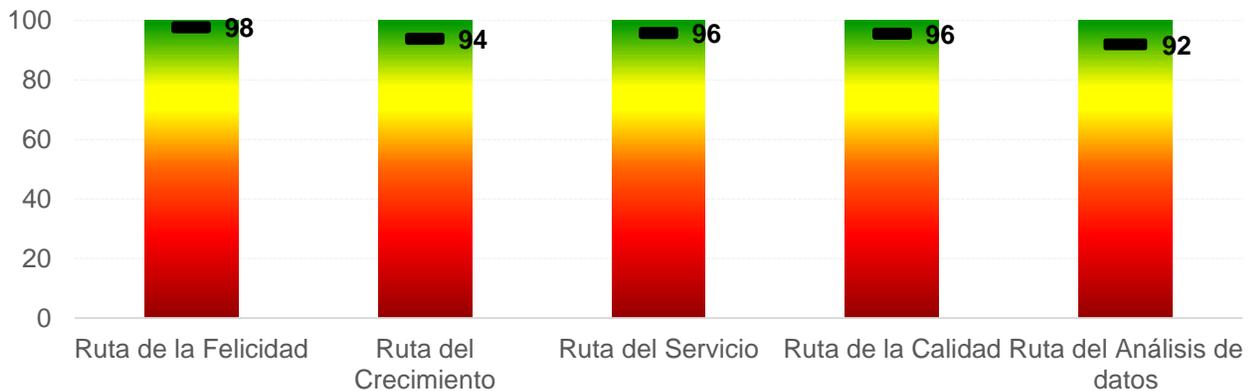
Como parte de las herramientas de diagnóstico para formular el Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano se utilizó el resultado de la Matriz de GETH, herramienta proporcionada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



La aplicación de la matriz permitió establecer la fase de madurez del Instituto como nivel **Consolidación** frente a la gestión estratégica del talento humano. Ubicarse en este nivel implica que la Entidad tiene un nivel óptimo en cuanto a la implementación de la política de GETH, y adicionalmente, cuenta con buenas prácticas que podrían ser replicadas por otras entidades públicas. En este nivel la GETH ya hace parte de la cultura organizacional.

4.2 RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

Como resultado de la aplicación de la Matriz GETH se identificaron los niveles de avance en cada una de las rutas de creación de valor, así:



4.3 CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación –PIC- es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales, alineándose así a la planeación estratégica de la Entidad.

Se busca a través del PIC potencializar el valor estratégico del talento humano, considerando que al tener personal motivado, capacitado y fortalecido en sus competencias los resultados se verán en el aumento de la productividad de la Entidad. Entre los temas a desarrollar se encuentra el trabajo en red, la innovación, la metodología BIM, así como, los subsistemas de gestión de la entidad, entre otros.

En consecuencia, en el marco del ejercicio adelantado para la formulación del PIC, se identifican las necesidades que en materia de capacitación tiene la Entidad (desde diferentes perspectivas), y ello se constituye en el insumo fundamental para la definición de las acciones a desarrollar durante la vigencia correspondiente, tal como se evidencia en el respectivo Plan Anual, el cual es adoptado en el marco del SIG-MIPG.

4.4 ESTÍMULOS

El sistema de estímulos busca crear, orientar y mantener condiciones favorables al desarrollo integral del servidor público, mediante la implementación de planes, programas y actividades de bienestar e incentivos que contribuyan a la productividad y desarrollo personal.

El sistema de estímulos constituye uno de los grandes ejes del plan, al propender por el bienestar, el reconocimiento y motivación laboral permanente, lo que redundará a su vez en mejores servicios para la comunidad en el marco de la cultura del buen servicio y un clima laboral favorable. En este plan tendrá especial importancia la medición del clima laboral, la cual se realiza cada dos años.

Al igual que en el caso del PIC, anualmente se construye un Programa del Sistema de Estímulos –PEI– el cual, en desarrollo de las categorías de bienestar social y calidad de vida laboral comprende las acciones a implementar en cada una de las vigencias, a partir de las necesidades identificadas por la Gente IDU.

Dicho documento también es adoptado anualmente en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto.

4.5 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), según el Decreto 1072 de 2015 es: *“(…) la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones”.*

El Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el IDU es el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. El IDU cuenta con un Subsistema de Gestión de SST certificado bajo la norma ISO 45001.

Este Subsistema de Gestión (antes programa de Salud Ocupacional), se orienta a contar permanentemente con condiciones seguras y saludables de trabajo, de manera tal que se logren las más altas condiciones de bienestar físico, mental y social.

Teniendo en cuenta la estrategia de tener un buen ambiente laboral y generar espacios de bienestar, este plan contempla la aplicación de la batería de riesgo psicosocial cada dos años, la cual permite evaluar el riesgo intralaboral, extralaboral y el estrés al que se enfrenta el talento humano de una entidad permanentemente. La aplicación de este instrumento y el análisis de sus resultados permitirá actualizar el programa de vigilancia epidemiológica respectivo y llevar una trazabilidad de las intervenciones que se realicen en el marco de este, a fin de prevenir el riesgo psicosocial en el Instituto.

De la misma forma que en los dos casos anteriores, el accionar en materia de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de consigna y formaliza en un documento anual denominado Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.6 CLIMA ORGANIZACIONAL

El clima organizacional se refiere a las percepciones compartidas por un grupo de individuos acerca de su entorno laboral, el cual incluye el estilo de dirección, calidad de la capacitación, relaciones laborales, políticas organizacionales, prácticas y calidad de la comunicación, procedimientos administrativos, ambiente laboral en general, entre otros. En suma, es la expresión personal de la "percepción" que los trabajadores y directivos se forman de la organización a la que pertenecen y que incide directamente en el desempeño de esta.

El estudio de clima organizacional es una estrategia clave para el establecimiento de relaciones laborales armoniosas y permanentes, y de un mecanismo de retroalimentación eficaz que permite direccionar, ponderar y coordinar acciones.

A su vez, la evaluación del clima permite identificar las áreas claves que están retrasando las actividades, reduciendo la eficacia y que pueden generar costos o reacciones inesperadas en un futuro cercano. Así, el Instituto deberá orientar sus esfuerzos hacia las debilidades detectadas para generar mejores niveles de desempeño, mejorar la productividad y la calidad de vida laboral.

Ahora bien, una vez el Instituto de Desarrollo Urbano realice las mediciones de clima laboral, desarrollará actividades de intervención que propendan por su mejoramiento, buscando aumentar la productividad de sus empleados se desarrollará actividades de transformación empresarial encaminadas a equilibrar la vida laboral y personal de los servidores públicos del IDU, la alineación de los líderes con el modelo efr.

En este sentido, se propone realizar las actividades teniendo en cuenta el entorno virtual y presencial en que se desarrolla la nueva normalidad del IDU.

A continuación se presenta el resultado obtenido en la medición del Clima Organizacional a través de la metodología de Great Place to Work:

Dimensión	Valoración
Credibilidad	Alta
Respeto	Media (+)
Imparcialidad	Alta
Camaradería	Media (+)
Orgullo	Media (+)
Apreciación general	Media (+)
Índice del Ambiente Laboral	78.8
Estado de Valoración	Sobresaliente

4.7 INDICADORES DEL MODELO DE GESTIÓN

En cuanto a la Gestión efr se ha realizado medición a los siguientes indicadores que corresponde al nivel C+ en el cual se encuentra la Entidad:

N°	NOMBRE	BLOQUE	DEFINICIÓN	PROPÓSITO	MÉTRICA	2018	2019
1	Oferta de Conciliación	QUÉ	Mide la oferta de medidas de conciliación que la organización ofrece a sus colaboradores.	Conocer y estructurar la oferta de medidas efr vigentes en la organización para potenciar el número y sobre todo, la calidad de las mismas. Fomentar la creatividad e innovación a la hora de concebir, diseñar y poner en marcha medidas de conciliación.	a) Nº total de medidas efr vigentes que la empresa oferta a sus profesionales, para cada uno de los 6 grupos de medidas y para los distintos subgrupos del anexo 1000-11 ed.4	Calidad en el empleo Calidad en el empleo: 53 Salud y bienestar: 30 Beneficios sociales / compensación flexible: 16 Desvinculación: 1 Descontos y ventajas: 2 Gratificaciones y premios: 1 Movilidad: 1 Eficiencia y productividad en la organización: 2	Calidad en el empleo: 53 Salud y bienestar: 30 Beneficios sociales / compensación flexible: 16 Desvinculación: 1 Descontos y ventajas: 2 Gratificaciones y premios: 1 Movilidad: 1 Eficiencia y productividad en la organización: 2
						Flexibilidad Temporal y Espacial Flexibilidad temporal y espacial: 6 Flexibilidad jornada laboral diaria: 5 Teletrabajo: 1	Flexibilidad temporal y espacial: 6 Flexibilidad jornada laboral diaria: 5 Teletrabajo: 1
						Apoyo a la Familia Apoyo a la familia: 10 Parentalidad: 3 Familia: 2 Hijos: 5	Apoyo a la familia: 11 Parentalidad: 3 Familia: 2 Hijos: 6
						Desarrollo Personal y Profesional Desarrollo Personal y Profesional: 30 Voluntariado corporativo: 2 Formación para la empleabilidad: 11 Flexibilidad temporal asociada al a formación: 3 Ocio, cultura y deporte: 9 Reconocimientos: 4 Promoción interna: 1	Desarrollo Personal y Profesional: 31 Voluntariado corporativo: 2 Coaching / mentoring: 1 Formación para la empleabilidad: 11 Flexibilidad temporal asociada al a formación: 3 Ocio, cultura y deporte: 9 Reconocimientos: 4 Promoción interna: 1
						Igualdad de Oportunidades Igualdad de oportunidades: 1 Género: 1	Igualdad de oportunidades: 1 Género: 1
						Liderazgo y Estilos de Dirección Liderazgo y Estilos de Dirección: 10	Liderazgo y Estilos de Dirección: 12



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO: PL-TH-03 VERSIÓN: 2

Nº	NOMBRE	BLOQUE	DEFINICIÓN	PROPÓSITO	MÉTRICA	2018	2019
2	Estabilidad Laboral	QUÉ	Refleja la contratación indefinida u otras modalidades, que otorgan mayor estabilidad a las personas en su relación laboral.	Medir la estabilidad en el empleo para después potenciarla, como factor positivo para las personas, y a que favorezca y permita llevar a cabo determinados proyectos vitales en contra de la temporalidad laboral excesiva. La estabilidad es el primer factor de calidad en el empleo.	Porcentaje de contratos indefinidos frente al total de contratos. Datos medios último ejercicio. Los contratos fijos-discontinuos se considerarán también como indefinidos. En empresas cuya actividad principal sea de duración determinada, se podrá descontar del denominador este Nº de contratos.	99,76%	99,76%
3	Flexibilidad Temporal	QUÉ	Determina el número de personas acogidas a medidas de flexibilidad temporal teniendo en cuenta las características inherentes al puesto.	Fomentar la flexibilidad temporal a través de medidas que permitan una distribución del trabajo no lineal, más flexible y que resulte satisfactoria tanto para la organización en función de sus ciclos, como para la persona en función de sus necesidades personales y familiares.	b) Número de medidas de flexibilidad temporal ofertadas y en vigor, tanto acumuladas como con indicación de la variación en el ciclo de certificación.	5	5
4	Flexibilidad Espacial	QUÉ	Determina el número de personas acogidas a medidas de flexibilidad espacial, como el teletrabajo, teniendo en cuenta las características inherentes al puesto.	Fomentar la flexibilidad espacial a través de medidas que permitan deslizar total o parcialmente el desempeño profesional de un espacio físico laboral concreto, como el teletrabajo, en busca de una mayor eficiencia y competitividad y una mejor conciliación de las personas.	b) Número de medidas de flexibilidad espacial ofertadas en vigor, tanto acumuladas como con indicación de la variación en el ciclo de certificación.	1	1
5	Respeto a la Maternidad	QUÉ	Medir el respeto y esfuerzo hacia la protección de la maternidad a través de la promoción y compatibilización con la profesión de las madres trabajadoras o profesionales.	Conocer las posibilidades reales de las mujeres con hijos para alcanzar puestos de responsabilidad, así como el respeto a la maternidad como opción vital, evitando al mínimo su impacto en el desarrollo profesional de la mujer. Fomentar el respeto a la maternidad como pieza básica en el desarrollo de una sociedad más justa y avanzada.	a) Nº de madres con hijos menores de 12 años en puestos de Dirección y Gestión / total de mujeres en puesto de Dirección y Gestión, tanto en el ejercicio como aquellas que en su momento ocupan el cargo con estas características.	30,00%	41,67%

Nº	NOMBRE	BLOQUE	DEFINICIÓN	PROPÓSITO	MÉTRICA	2018	2019
6	Presencia femenina	QUÉ	Mide el equilibrio de género en cuanto a la composición global de la plantilla.	Conseguir una presencia y distribución equilibrada hombre-mujer primero, en el total de la plantilla y segundo, teniendo en cuenta la segmentación por jerarquía, función y geografía.	a) Porcentaje de mujeres en plantilla frente al total medio personas en plantilla, en el último ejercicio.	45,67%	45,54%
7	Igualdad en el acceso al empleo	QUÉ	Determinar la igualdad de oportunidades con respecto al género en el acceso al empleo.	Medir el equilibrio de género en las incorporaciones de personal que se realizan. Evaluar y corregir el equilibrio de género en las incorporaciones de la organización.	a) Porcentaje de mujeres incorporadas en el último ejercicio frente al Nº de incorporaciones realizadas en el último ejercicio.	38,59%	41,18%
3+	Flexibilidad temporal desagregada	QUÉ	Mide la flexibilidad temporal en distintos cómputos de tiempo como la jornada diaria, la semana, el mes y el año.	Fomentar la flexibilidad temporal a través de medidas que permitan una distribución del trabajo no lineal y que resulte satisfactoria tanto para la organización en función de sus ciclos, como para la persona en función de sus necesidades personales y familiares, y por nivel organizativo, profundizando desde el indicador 3.	Porcentaje de plantilla por nivel organizativo, que se acoge a medidas de flexibilidad temporal frente a los que pudieran acogerse a estas medidas, con indicación de la modalidad (en jornada diaria, en jornada semanal, libre disponibilidad, en jornada anual, etc.).	<p>Permiso: vajes del Fondo de Empleados del IDU Nivel directivo: 0/1 = 0% Nivel asesor: 0/1 = 0% Profesional: 15/187 = 8% Técnico: 5/77 = 6% Asistencial: 4/78 = 5%</p> <p>Horario flexible en el almuerzo Nivel directivo: 29/29 = 100% Nivel asesor: 5/5 = 100% Profesional: 216/216 = 100% Técnico: 90/90 = 100% Asistencial: 90/90 = 100%</p> <p>Horario flexible de entrada y salida Nivel directivo: 0/29 = 0% Nivel asesor: 0/5 = 0% Profesional: 4/216 = 2% Técnico: 0/90 = 0% Asistencial: 1/60 = 1%</p> <p>Descanso compensado fin de año Nivel directivo: 1/5 = 20% Profesional: 14/216 = 6% Técnico: 48/90 = 53% Asistencial: 24/60 = 40%</p> <p>Descanso compensado semana santa Nivel directivo: 22/29 = 76% Nivel asesor: 3/5 = 60% Profesional: 179/216 = 83% Técnico: 58/90 = 64% Asistencial: 34/60 = 57%</p> <p>Libre elección del periodo vacacional Nivel directivo: 17/29 = 59% Nivel asesor: 3/5 = 60% Profesional: 220/216 = 102% Técnico: 74/90 = 82% Asistencial: 61/60 = 102%</p>	<p>Permiso: vajes del Fondo de Empleados del IDU Nivel directivo: 0/19 = 0% Nivel asesor: 0/1 = 0% Profesional: 14/187 = 7% Técnico: 1/77 = 1% Asistencial: 2/78 = 3%</p> <p>Horario flexible en el almuerzo Nivel directivo: 30/30 = 100% Nivel asesor: 5/5 = 100% Profesional: 215/215 = 100% Técnico: 89/90 = 99% Asistencial: 83/83 = 100%</p> <p>Horario flexible de entrada y salida Nivel directivo: 0/30 = 0% Nivel asesor: 0/5 = 0% Profesional: 11/216 = 5% Técnico: 2/90 = 2% Asistencial: 3/60 = 5%</p> <p>Descanso compensado fin de año Nivel directivo: 14/30 = 47% Nivel asesor: 4/5 = 80% Profesional: 144/216 = 67% Técnico: 49/90 = 54% Asistencial: 24/60 = 40%</p> <p>Descanso compensado semana santa Nivel directivo: 23/30 = 77% Nivel asesor: 3/5 = 60% Profesional: 178/216 = 82% Técnico: 58/90 = 64% Asistencial: 34/60 = 57%</p> <p>Libre elección del periodo vacacional Nivel directivo: 19/30 = 63% Nivel asesor: 2/5 = 40% Profesional: 192/216 = 89% Técnico: 84/90 = 93% Asistencial: 72/60 = 120%</p>

Nº	NOMBRE	BLOQUE	DEFINICIÓN	PROPÓSITO	MÉTRICA	2018	2019
4+	Flexibilidad espacial desagregada	QUÉ	Mide la flexibilidad espacial en distintos cómputos de tiempo como la jornada diaria, la semana, el mes y el año.	Fomentar la flexibilidad espacial a través de medidas que permitan una distribución del trabajo no lineal y que resulte satisfactoria tanto para la organización en función de sus ciclos, como para la persona en función de sus necesidades personales y familiares. Todo ello en cuanto a profundizar en la orientación a la mejora continua, y por nivel organizativo profundizando desde el indicador 4.	Porcentaje de plantilla por nivel organizativo que se acoge a medidas de flexibilidad espacial frente a los que pudieran acogerse a estas medidas, con indicación de la modalidad (en jornada diaria, en jornada semanal, en jornada anual, etc.).	<p>Teletrabajo Nivel directivo: 0/13 = 0% Nivel asesor: 0/1 = 0% Profesional: 12/106 = 11% Técnico: 0/45 = 0% Asistencial: 0/0 = 0%</p>	<p>Teletrabajo Nivel directivo: 0/13 = 0% Nivel asesor: 0/1 = 0% Profesional: 11/100 = 10% Técnico: 0/45 = 0% Asistencial: 0/0 = 0%</p>
8	Comunicación interna	CÓMO	Valora el conjunto de actuaciones de comunicación interna que la organización realiza para la implementación, desarrollo y mejora del Modelo efr.	Fomentar el uso de la comunicación interna como principal herramienta para la implementación primero y la mejora después, efr es un proceso de transformación cultural que precede a una gestión del cambio. La comunicación adquiere por tanto gran relevancia, y a que nuestros colaboradores además de los destinatarios son nuestros aliados.	a) Nº de comunicados internos enviados a la organización en el ejercicio, para promoción de la oferta de conciliación, formación, cultura, valores y en general el Modelo efr.	883	100
9	Utilización	CUÁNTO	Conocer el grado de utilización real que se lleva a cabo de las medidas efr que se han proporcionado por la organización.	Conocer y analizar el nivel de utilización de las distintas medidas efr, para evaluar por un lado su adecuación a las expectativas y necesidades y por otro, si existen frenos o limitadores en la organización que impidan su disfrute.	Nº o porcentaje de colaboradores/as que utilizan cada medida o grupo de medidas sobre el total de colaboradores que pueden efectivamente acogerse.	<p>Calidad en el empleo: 86%</p> <p>Flexibilidad Temporal y Apoyo a la Familia: 74%</p> <p>Desarrollo Personal y Igualdad de Oportunidades: 79%</p> <p>Liderazgo y Estilo de: 62%</p>	<p>Calidad en el empleo: 86%</p> <p>Flexibilidad Temporal y Apoyo a la Familia: 74%</p> <p>Desarrollo Personal y Igualdad de Oportunidades: 79%</p> <p>Liderazgo y Estilo de: 62%</p>

Nº	NOMBRE	BLOQUE	DEFINICIÓN	PROPÓSITO	MÉTRICA	2018	2019
10	Flexi-seguridad	QUÉ	Mide el esfuerzo de una organización en el diseño y generación de empleo flexible y seguro a la vez.	Apoyar y desarrollar la capacidad de la empresa a la hora de proporcionar la opción de flexi-seguridad, fundamentalmente a través de la contratación indefinida a tiempo parcial o con reducción de jornada. Generar una cultura de empleo seguro y flexible a la vez como forma de compatibilizar los intereses personales y familiares con los de la organización y el mercado de trabajo.	a) Nº de contratos indefinidos con jornada reducida y/o tiempo parcial / Nº de contratos indefinidos totales. Adicionalmente,	0%	0,00%
11	Desarrollo profesional	QUÉ	Valora de qué forma la conciliación puede llegar a resultar un freno u obstáculo en el desarrollo profesional a través de la promoción interna.	No todas las medidas de conciliación pueden presentar un impacto similar en el freno al desarrollo profesional. En orden a resultar eficientes se tendrán en cuenta aquellas relacionadas con reducciones de jornada, flexibilidad espacial y temporal, permisos para atención de familiares y las relacionadas con la parentalidad.	a) Nº de personas promocionadas en el ejercicio que hacen uso continuado o relevante de medidas frente al total de promociones en el ejercicio.	100%	100,00%
12	Formación	CÓMO	Identifica y cuantifica el conjunto de acciones que una organización pone en marcha para la sensibilización, capacitación y desarrollo en conciliación a través de la formación.	Identificar primero para evaluar e incrementar el número de acciones formativas relacionadas con la conciliación en los planes y memorias de la organización. Se consideran acciones formativas relacionadas con la conciliación: gestión del tiempo, gestión del cambio, técnicas para atenuar el estrés, diversidad, voluntariado, gestión de emociones, equilibrio personal, productividad, etc. y cualesquiera otras que permitan mejorar resultados relacionados.	Nº de horas de formación / capacitación / sensibilización al año por persona, en materias o habilidades profesionales relacionadas con la conciliación (ejemplo: gestión del tiempo, gestión del cambio, etc.). Se debe indicar el tipo de actividad formativa (presencial, a distancia).	Comunicación asertiva 30 horas por persona Solución creativa de conflictos 30 horas por persona Lenguaje verbal y no verbal 30 horas por persona Atención al ciudadano / servicio al cliente 30 horas por persona De forma presencial	Comunicación asertiva, 30 horas por persona Bilingüismo, 50 horas por persona Ética y transparencia en la gestión pública, 30 horas por persona Innovación en el servicio al ciudadano, 30 horas por persona Derechos humanos, 30 horas por persona Inteligencia emocional y gestión del cambio, 30 horas por persona De manera presencial
13	Satisfacción	CUÁNTO	Conocer el grado de satisfacción generado o derivado del uso de las medidas efr que se han proporcionado por la organización, especialmente de aquéllas que las utilizan.	Conocer y evaluar el impacto de la conciliación y en particular de la certificación efr en el clima laboral, así como la adecuación de las políticas y medidas efr a las expectativas y necesidades de los colaboradores/as y la calidad en la prestación de las mismas. Indirectamente conocer a través del clima el impacto de la iniciativa efr en el	Medida muestral con validez estadística (IC95%) para determinar el nivel de satisfacción de colaboradores que utilizan y/o conocen una medida o grupo de medidas, considerando la percepción de la calidad con la que se presta el servicio y/o la satisfacción sobre las propias expectativas.	Calidad en el empleo: 88% Flexibilidad Temporal y Espacial: 76% Apoyo a la Familia: 79% Desarrollo Personal y Profesional: 88% Iniciativa de Oportunidades: 79% Liderazgo y Estilos de Dirección: 64%	

4.8 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA STRH

Aunado a los insumos ya referidos, durante el mes de diciembre de 2020 el equipo de trabajo de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos –STRH- con el acompañamiento de un equipo consultor, llevó a cabo un ejercicio de planeación estratégica, con el fin de identificar los factores críticos de éxito del proceso de gestión del talento humano, y revisar y rediseñar, en la medida de lo requerido, los componentes fundamentales de dicho proceso y la estrategia correspondiente, con el fin de alinearlos con la plataforma estratégica institucional reformulada recientemente.

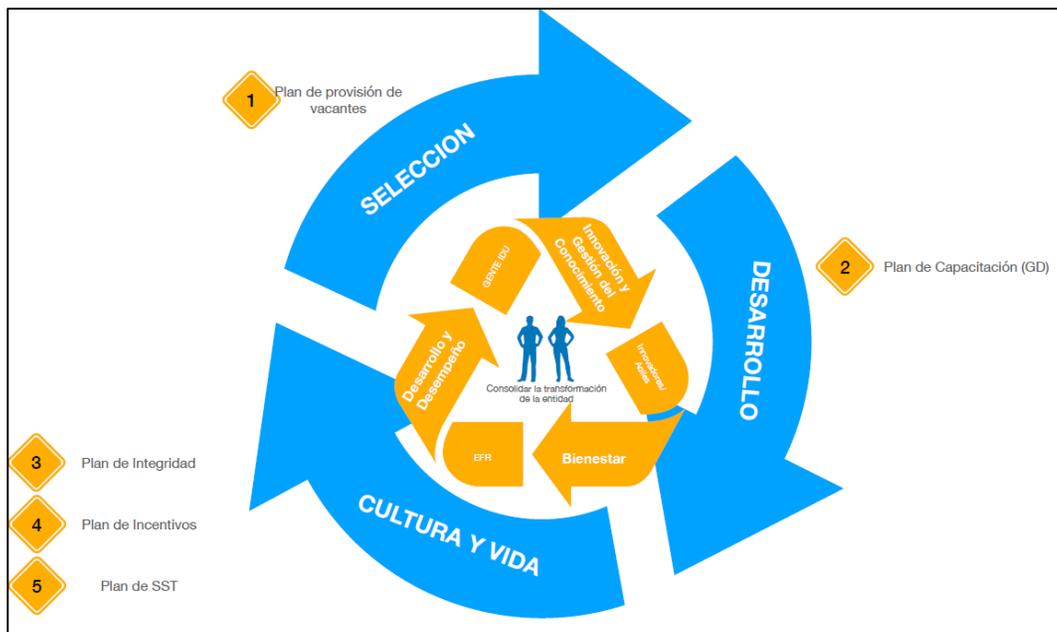
Para tal fin, tuvieron lugar tres jornadas de trabajo de ocho horas cada una (3, 10 y 14 de diciembre), en las cuales participaron la Subdirectora Técnica de Recursos Humanos como líder operativa del proceso, una representante de la Subdirección General de Gestión Corporativa, como líder funcional del proceso, un grupo aproximado de quince profesionales de la STRH que lideran las diversas actividades críticas y dos consultores externos, quienes a través de una metodología de trabajo activa, participativa y crítica reflexionaron, deconstruyeron y construyeron categorías, objetivos, conceptos y formas de trabajo, alrededor de la gestión del talento humano en el IDU.

Tal ejercicio, puede resumirse a través de los siguientes momentos o etapas:

1. Encuadre inicial.
2. Presentación y discusión Marco Estratégico IDU.
3. Análisis de Situación Actual.
4. Gestión del conocimiento.
5. Definición de factores críticos de éxito.

- 6. Presentación Factores críticos de éxito.
- 7. Definición de Objetivos del área de Talento Humano.

Como resultado final, el consultor representó en el siguiente gráfico el proceso de Gestión del Talento Humano, de acuerdo con la lectura realizada en los talleres:



5 DEFINICIÓN ESTRATÉGICA

El Plan Estratégico de Talento Humano está orientado a fortalecer y articular las distintas acciones desarrolladas en la entidad, encaminadas a lograr un desarrollo eficiente e integral de los servidores.

5.1 ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El alcance del presente plan son todos los servidores que tengan una vinculación legal y reglamentaria con el Instituto de Desarrollo Urbano, no obstante, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Gestión de la Integridad también involucran a toda la Gente IDU.

5.2 OBJETIVO

Promover el desarrollo personal y profesional de la Gente IDU, a través de una gestión pública íntegra, efectiva (eficiente y eficaz) y pertinente, que promueva el balance entre la vida laboral, personal y familiar de su talento humano, contribuyendo así, al cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos institucionales y a la optimización de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

5.3 DIRECTRIZ DEL SUBSISTEMA DE CALIDAD

El Instituto de Desarrollo Urbano está comprometido en garantizar la calidad en la planeación, seguimiento y ejecución de proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y espacio público, y proyectos de gestión de la valorización, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, generando valor público para contribuir al bienestar de la ciudadanía, satisfacer las necesidades de los demás grupos de interés, y contribuir con la realización de los fines esenciales del Estado, a través de:

- La eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos.
- El compromiso y desarrollo del Talento Humano.
- Gestión social y servicio a la ciudadanía.
- El cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y normativos aplicables.
- La innovación en procesos, métodos y materiales.
- La mejora continua de los procesos.

5.4 DIRECTRIZ DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Instituto de Desarrollo Urbano en el desarrollo de los proyectos urbanos integrales, mediante la construcción y conservación del sistema de movilidad y espacio público sostenibles y la gestión de la valorización, se compromete a eliminar los peligros y reducir los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, prevenir incidentes y accidentes de trabajo, prevenir las enfermedades laborales y el deterioro de la salud de los Servidores Públicos, Contratistas y Subcontratistas de la Entidad, en todos los lugares de trabajo. Con base en la participación de los grupos de interés y consulta de los Servidores públicos y contratistas de la Entidad, que promueva la cultura del autocuidado y contribuya a generar ambientes saludables, procurando el mejoramiento continuo del subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de la normatividad vigente y otros requisitos aplicables.

El IDU exigirá a los Contratistas el cumplimiento de los requisitos y normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo, en el marco de la ejecución de su objeto contractual, quienes a su vez realizarán las exigencias del cumplimiento de dichos requisitos a los subcontratistas. El IDU brindará las condiciones de seguridad para los visitantes, durante su permanencia en las instalaciones.

5.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PGETH

Los objetivos estratégicos a desarrollar son los siguientes:

1	Generar Condiciones / Cultura para suplir las necesidades que implica la nueva Plataforma Estratégica apoyada en una Gestión Integral de Talento Humano	2	Construir e implementar un modelo de liderazgo que permita el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico que apalanque la cultura y el clima organizacional
3	Asegurar la productividad de la Gente IDU basados en el fortalecimiento de las competencias y su desempeño	4	Crear e implementar un modelo de talento humano centrado en los principios de efr y seguridad y salud en el trabajo

5.6 LÍNEAS DE ACCIÓN

1	<p>Generar Condiciones / Cultura para suplir las necesidades que implica la nueva Plataforma Estratégica apoyada en una Gestión Integral de Talento Humano</p>	<p>1.1. Hacer el despliegue de los atributos culturales necesarios para el cumplimiento de la nueva plataforma estratégica (Gente IDU 4.0).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización: Realizar los ajustes necesarios al Plan de Integridad en línea con los nuevos atributos • Socialización: Divulgar los nuevos principios y valores que se encuentran definidos en la Plataforma Estratégica (Gente IDU 4.0) • Interiorización: Actividades encaminadas al cómo se van a vivir esos valores. <ul style="list-style-type: none"> -Talleres Gente IDU 4.0 -Estrategia de “Endomarketing” (Activación, adquisición, aplicación) -Formación de “Evangelizadores de Cultura Gente IDU 4.0 • Inducción / Conocimiento de la Entidad: Incluir en los procesos de inducción la socialización sobre los valores. <p>1.2. Desplegar los atributos culturales en los planes que evidencian el modelo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar actividades en ambiente multimodal (físico-presencial) • Actividades pensadas para la nueva realidad donde se incluyan los valores.
----------	---	---

2	<p>Construir e implementar un modelo de liderazgo que permita el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico que apalanque la cultura y el clima organizacion al</p>	<p>2.1. Ajustar el modelo de liderazgo actual frente a las necesidades de los líderes bajo el nuevo contexto de trabajo (plataforma estratégica, modelos flexibles de trabajo).</p> <ul style="list-style-type: none"> -Definición de los atributos y/o características de los líderes (definiciones conductuales) -Diseño “conversación, escenarios y herramientas” -Presentación y aprobación del modelo de liderazgo por la Alta Dirección -Definición Rol de liderazgo en el MTH -Socialización equipo de dirección-suscripción decálogo de liderazgo. -Identificación líderes actuales, naturales, futuros. <p>2.2. Construcción “Escuela de Liderazgo IDU”</p> <ul style="list-style-type: none"> -Definición de los contenidos temáticos grupales por nivel de líderes -Definición de los contenidos temáticos relacionados con competencias transversales -Definición de contenidos temáticos para el desarrollo de equipos de manera remota -trabajo en red -Definición de contenidos temáticos para el desarrollo de un liderazgo personal (resto de la organización) -Definición herramientas tecnológicas
----------	--	--

		<p>2.3. Evaluación y línea de base Líderes</p> <ul style="list-style-type: none"> -Assessment -Entrega de resultados y definición PAI (Plan de Acción Individual) <p>2.4. Implementación escuela</p> <ul style="list-style-type: none"> -Implementación -Evaluación avances líderes
--	--	---

3	<p>Asegurar la productividad de la Gente IDU basados en el fortalecimiento de las competencias y su desempeño</p>	<p>3.1 Divulgar el modelo de gestión del desempeño IDU</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Actualización</u>: Realizar los ajustes necesarios a la Resolución de Evaluación del Desempeño, de cara a los nuevos valores en lo que respecta a la definición de las competencias comportamentales <ul style="list-style-type: none"> -Competencias IDU + Objetivos (Foco en innovación y gestión del conocimiento) -Capacidades Digitales -Nuevas formas de trabajo • Definición Modelo de Incentivos Salario Emocional • <u>Socialización</u>: Divulgar las nuevas competencias comportamentales de cara a los nuevos valores. <p>3.2. Línea de Base</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medición de desempeño versión 1.0 <p>3.3. Desarrollo de capacidades (Universidad GENTE IDU V1.0)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar las capacitaciones de manera multimodal que cumplan con lo requerido para el fortalecimiento de las competencias de la Gente IDU. • Implementar las capacidades/competencias necesarias para fortalecer trabajo en casa/Competencias digitales/Innovación y Gestión del conocimiento
----------	--	---

4	<p>Crear e implementar un modelo de talento humano centrado en los principios de efr y seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>4.1. Alineación modelo efr con requerimientos normativos</p> <p>Clineación con los Objetivos estratégicos definidos en la Plataforma Estratégica de la Entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alineación con el Ciclo de Talento Humano - Alineación con las Rutas de la Felicidad definidas en MIPG - Alineación con los seis Planes Institucionales (Decreto 612 de 2018) <p>4.2. Validación, aprobación y socialización del Modelo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación y aprobación del modelo por parte de: Equipo Directivo, Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Presentación a la Gente IDU del Modelo y su alineación con los objetivos organizacionales y el modelo efr
----------	---	---

	4.3. Implementación del Modelo a través de los planes institucionales
	4.4. Evaluación y seguimiento

5.7 PRIORIDADES IDENTIFICADAS

Los proyectos definidos para la STRH con apoyo de la SGGC para el cumplimiento de los objetivos estratégicos durante las vigencias 2021 – 20124, son los siguientes:

- Masificar el Teletrabajo.
- Cumplimiento de Acuerdos Laborales.
- Obtener un nivel de excelencia superior en el modelo efr.
- Definición de un nuevo modelo de liderazgo.
- Cumplimiento de los planes anuales de talento humano.

6 PLANES ESTRATÉGICOS TALENTO HUMANO 2021-2024

ACTIVIDAD O PRODUCTO	OBJETIVO	PERIODICIDAD
Modelo efr	Gestionar las acciones requeridas para alcanzar un nivel superior como entidad efr	Anualmente
Acuerdos Laborales	Dar cumplimiento oportuno a los compromisos adquiridos en el acuerdo sindical	Anualmente
Plan Institucional de Capacitación PIC	Desarrollar competencias y fortalecer habilidades y capacidades del talento humano alineado con la nueva plataforma estratégica y el modelo efr	Anualmente
Plan de Estímulos	Generar espacios de bienestar y buen ambiente laboral en el trabajo, así como, motivar el buen desempeño para el logro de los objetivos institucionales, para el equilibrio de la vida laboral, familiar y personal que responda a las nuevas formas de trabajo	Anualmente
Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fortalecer la cultura del autocuidado y la prevención, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que este alineado con el modelo efr	Anualmente
Vinculación, permanencia y retiro del talento humano de la Entidad.	Desarrollar actividades que permitan la organización y administración del talento humano	Anualmente

ACTIVIDAD O PRODUCTO	OBJETIVO	PERIODICIDAD
	desde antes de su vinculación y después de su retiro.	
Nómina y seguridad social del talento humano de la Entidad.	Gestionar las actividades inherentes al pago de la nómina y seguridad social del Instituto.	Anualmente
Evaluación del Desempeño Laboral y Acuerdos de Gestión del talento humano de la Entidad.	Administrar la evaluación de desempeño laboral del talento humano del IDU.	Anualmente
Teletrabajo	Masificar y mantener el modelo de teletrabajo en la entidad en línea con efr	Anualmente
SIDEAP	Mantener actualizada la información que reposa en SIDEAP	Anualmente

7 TEMÁTICAS ADICIONALES

7.1 ACUERDO LABORAL

Para el Instituto de Desarrollo Urbano es muy importante disponer con una mesa de trabajo de negociación colectiva, la cual constituye en una oportunidad para generar la cultura de una negociación responsable entre la entidad y las organizaciones sindicales de empleados públicos.

Esto permite viabilizar la discusión y análisis de las peticiones de las organizaciones sindicales, los términos para la discusión de las mismas y la obligación cumplir con los acuerdos a que haya lugar o dar respuesta motivada de las razones por las cuales no se accede a las peticiones formuladas.

Lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos, se encuentra dispuesto el Decreto 160 del 5 de febrero de 2014, que reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT.

Finalmente, es oportuno resaltar que dar cumplimiento oportuno a los acuerdos establecidos va alineado al mejoramiento del modelo efr y clima organizacional, lo cual se convierte en un elemento que se deberá gestionar anualmente.

7.2 INDUCCIÓN

De conformidad con el Decreto Ley Decreto 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el servidor vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al entidad son:

1. Iniciar su integración al modelo de gestión del talento humano, así como el fortalecimiento de su formación en integridad.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la entidad y con las funciones generales del Estado.

3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con los sistemas de gestión, y adaptación al puesto de trabajo.

Es importante aclarar, que antes de presentar al servidor en la dependencia, este deberá realizar la jornada de inducción en el Subdirección Técnica de Recursos Humanos que tendrá el desarrollo de los siguientes contenidos:

- Plan Institucional de Capacitación – Entrega de requerimientos de capacitación (no aplica para el nivel directivo)
- Programa de Estímulos
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Evaluación del Desempeño
- Nómina
- Saludo Inicial, bienvenida y SIG (SGC, SGSI, SGA, efr, SGCN, SGRS, SGSST y SGAS)
- Seguridad de la Información
- Sensibilización Ley de Transparencia
- Código de Integridad
- Presentación de Sindicatos (no aplica al nivel directivo)

7.3 REINDUCCIÓN

El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los servidores por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Enterar a los servidores acerca de los cambios en la plataforma estratégica, así como, cambios estructurales.
2. Ajustar el proceso de integración del servidor al sistema de valores deseado por la entidad, afianzar su formación en el sistema integrado de gestión.
3. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto a la entidad.
4. Actualizar a los servidores en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención del soborno.
5. Informar a los servidores acerca de nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano.

7.4 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Es un proceso que debe integrar la misión, visión y objetivos estratégicos, cultura organizacional, competencias laborales de los cargos, la formación y desarrollo del capital humano, en función de la mejora permanente de su desempeño integral.

De conformidad con lo anterior y enmarcados en el actual plan de desarrollo del Distrito, donde la formación del talento humano y su desempeño son vitales para el logro de los objetivos de la Entidad, se dará especial relevancia al mantenimiento de óptimas condiciones laborales y la medición del desempeño laboral de los funcionarios de la entidad, para el logro de las metas y objetivos estratégicos institucionales.

Adicionalmente, la administración ha implementado un sistema de evaluación de desempeño para las personas nombradas provisionalmente en la Entidad, a fin de medir su gestión y aporte en las metas institucionales del IDU, así como, para el nivel directivo tiene implementada la evaluación a través de la Acuerdos de Gestión.

7.5 PLAN DE INTEGRIDAD

La gestión ética implica pasar de la concepción de la ética como un problema exclusivo de la conducta individual, para tomar la ética como una estrategia importante que debe orientar todas las prácticas de la entidad. Tal concepción de la ética implica el compromiso decidido de la Gente IDU y de todos los grupos de interés, en la adopción de medidas y comportamientos acordes con los valores que se ha trazado en la entidad para alcanzar sus objetivos. En la administración pública, la gestión ética o gestión de la integridad es la materialización de un cambio cultural en las organizaciones, que toma como centro a los servidores públicos y su capacidad para transformar la sociedad, como agentes directos de la actuación del Estado y la construcción de lo público lo cual repercute en un fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la confianza en la relación con los servidores públicos, así como en las entidades de las que son miembros.

La gestión de la integridad establece una guía para el desarrollo de estrategias y acciones que le permitan a la entidad fortalecer una cultura organizacional, orientada al servicio, la integridad, la transparencia y rechazo al soborno, mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental, lo cual se verá reflejado en la prestación de bienes y servicios, y el aumento de la confianza de los ciudadanos.

7.6 SIDEAP

Es un instrumento integral de almacenamiento de información de los servidores, colaboradores y entidades del Distrito Capital. En el que, mediante el análisis de las condiciones sociales, económicas y educativas de los servidores y las estructuras organizacionales de las entidades, busca la formulación y seguimiento de políticas que garanticen la planificación, el desarrollo y la gestión del talento humano en la entidad.

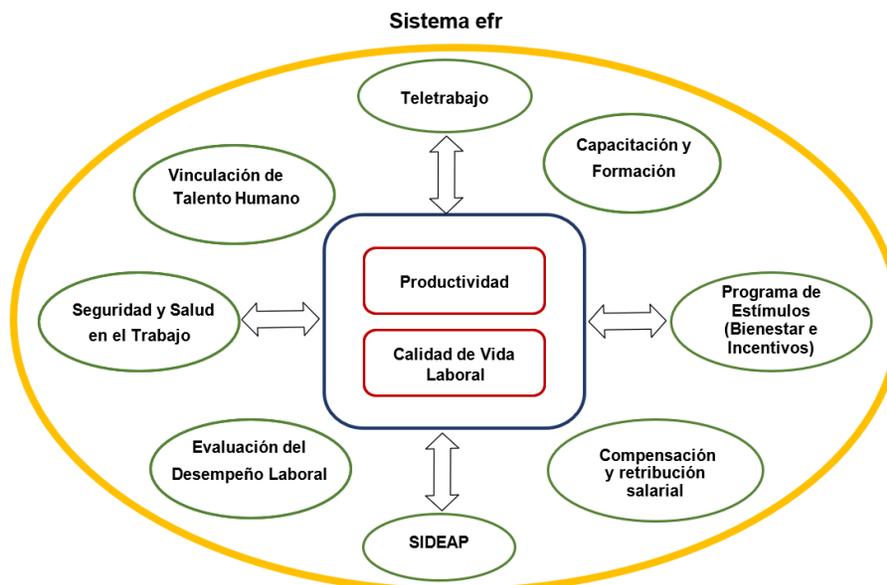
El DASCD a través de la plataforma dispuso de distintos Módulos que responden a:

- **Desarrollo Organizacional:** Permite gestionar y controlar en el sistema los actos administrativos de la entidad asociados a su estructura, planta, manual de funciones, escala salarial, así como los conceptos emitidos por el DASCSD asociados a estas temáticas.
- **Hojas de Vida:** Para el ingreso al servicio público Distrital, se generó el Módulo de Hojas de vida, el cual cuenta con la información de la trayectoria laboral del aspirante y la obligatoriedad de cargue de soportes, posibilidad de imprimir la hoja de vida, la opción de seleccionar la entidad receptora y la opción de adjuntar certificado de discapacidad acorde con la normatividad vigente.
- **Bienes y Rentas:** La necesidad legal de registrar la declaración juramentada de bienes y rentas para la posesión, desvinculación y periódica
- **Situaciones Administrativas:** periodo de prueba en ascenso y comisión para funcionarios del Distrito capital.

El sistema permite, consultar los siguientes reportes:

- Consolidado Mensual de Empleo Público.
- Reporte Ley de Cuotas.
- Reporte Anual de Vacantes.
- Reporte personas con discapacidad.
- Reporte Estado Actual Usuario.
- Reporte Planta de Empleo.
- Reporte Vinculaciones, encargos y comisiones por entidad
- Reporte de Conceptos Técnico-jurídicos
- Reporte de Hojas de vida contratadas a través de Talento No Palanca

A continuación, se representa gráficamente la contribución de los planes de gestión del talento humano al incremento de los niveles de productividad y calidad de vida laboral de la Gente IDU, enmarcado ello en el modelo de gestión efr.



Fuente: STRH IDU

8 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se establecerán anualmente unos indicadores para medir la gestión y avance de los planes y programas de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.

Los formatos de elaboración y seguimiento de indicadores de la gestión del talento humano serán los establecidos para el efecto por la Oficina Asesora de Planeación.

Como parámetro de evaluación se utilizarán los resultados obtenidos a través del FURAG

9 MEJORAMIENTO CONTINUO

De conformidad con la caracterización del proceso de Gestión del Talento Humano CP-TH -01, las acciones de mejora se generan frente a Observaciones, No conformidades, Hallazgos e informes de auditoría (interna, externa), informes de indicadores de gestión, Riesgos del proceso o cambios en el marco legal o normativo y registros de Autoevaluación.

10 RESPONSABLES

Acorde con el esquema general de gestión, con énfasis en talento humano, los procesos y proyectos de la Entidad se desarrollan a través de personas, y la gestión de talento humano no es la excepción. En este sentido, el equipo de talento humano de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos cobra un papel de fundamental importancia, como motor de la implementación del Modelo a través del Plan Estratégico aquí formulado, y será el responsable de su ejecución, contando con la colaboración de todas las demás áreas del Instituto cuando los planes, programas o actividades a ejecutar así lo requieran.

11 CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
2	2021-01-29	Se ajusta para la vigencia 2021-2024	36
1	04-04-2017	Versión inicial del documento	15

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



Participaron en la elaboración¹	Cielo Constanza Castro Castaneda, STRH / Gabriel Alejandro Vargas Yaver, OAP / Jorge Enrique Sepulveda Afanador, STRH / Rosa Yadira Montenegro Lancheros, STRH /
Validado por	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2021-01-29
Revisado por	Alejandra Munoz Calderon, STRH Subdirector Técnico de Recursos Humanos Revisado el 2021-01-29 Mercy Yasmin Parra Rodriguez, DTAF Revisado el 2021-01-29
Aprobado por	Rosita Esther Barrios Figueroa, SGGC Aprobado el 2021-01-29

¹El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan