



STRH

202651600005076

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 507 DE 2026

“Por la cual se asignan unos roles y se establecen las responsabilidades para la dirección, implementación, ejecución y mejora continua del Modelo de Gestión EFR”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 19 de 1972 y el Acuerdo del Consejo Directivo del IDU No.004 de 2025 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Constitución Política reconoce la familia como núcleo fundamental de la sociedad (artículo 42) y el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas (artículo 53).

Que la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 establecen los lineamientos para la gestión del empleo público y la administración del talento humano en las entidades del Estado.

Que el Decreto 1499 de 2017 adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual integra las políticas de desarrollo administrativo, dentro de las cuales se encuentra la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que mediante la Resolución 020 de 2026 el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU adoptó el Sistema Integrado de Gestión – SIG, los Subsistemas articulados y los Equipos de Trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, incluyendo el Subsistema de Gestión “Empresa Familiarmente Responsable” – SGefr.

Que mediante los artículos 24 y 25 de la Resolución ibídem se adoptaron la política y objetivos del SGefr, y mediante los artículos 31 y 33 se designaron como responsables del SGefr al (a la) Subdirector(a) General de Gestión Corporativa y al (a la) Director(a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a), y como líder de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano al (a la) Subdirector Técnico(a) de Recursos Humanos.



STRH

202651600005076

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 507 DE 2026

“Por la cual se asignan unos roles y se establecen las responsabilidades para la dirección, implementación, ejecución y mejora continua del Modelo de Gestión EFR”

Que el artículo 32 de la Resolución 020 de 2026 establece como compromiso de los responsables de los Subsistemas de Gestión planificar y verificar su implementación y definir la creación y organización de equipos técnicos.

Que el artículo 41 ibídem dispone que los Subsistemas de Gestión contarán con equipos técnicos, cuya conformación, funcionamiento y seguimiento será liderado por el responsable del subsistema, con participación transversal de las dependencias.

Que el modelo efr 1000-1, desarrollado por la Fundación Másfamilia, constituye una herramienta de gestión para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, basada en el liderazgo, la mejora continua y la gestión estratégica del talento humano.

Que el suplemento sectorial del modelo efr para entidades públicas establece la necesidad de definir responsables de dirección, implementación y ejecución del modelo, así como de contar con estructuras operativas que garanticen su sostenibilidad.

Que mediante las Resoluciones 4865 de 2020 y 01302 de 2022 se asignaron roles y responsabilidades para la ejecución del modelo efr en el IDU, los cuales deben ser armonizados con la nueva estructura del Sistema Integrado de Gestión adoptada en 2026.

Que en consecuencia se hace necesario designar los roles y establecer las responsabilidades dentro del Subsistema de Gestión efr, en coherencia con el Sistema Integrado de Gestión del IDU, el MIPG y el modelo efr.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. Designar los roles y establecer las responsabilidades para la dirección, implementación, ejecución y mejora continua del Subsistema de Gestión "empresa familiarmente responsable" – SGefr del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG IDU.



STRH

202651600005076

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 507 DE 2026

“Por la cual se asignan unos roles y se establecen las responsabilidades para la dirección, implementación, ejecución y mejora continua del Modelo de Gestión EFR”

ARTÍCULO SEGUNDO. RESPONSABLES DE LA DIRECCIÓN DEL SGefr.

Los responsables de la dirección estratégica del Subsistema de Gestión efr son:

1. El (la) Subdirector(a) General de Gestión Corporativa.
2. El (la) Director(a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a).

PARÁGRAFO. Los responsables de la dirección del SGefr tendrán las siguientes responsabilidades específicas:

- a. Ejercer un liderazgo ejemplarizante, promoviendo activamente la cultura de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el Instituto.
- b. Diseñar y aprobar la planeación estratégica del SGefr, asegurando su alineación con la misión, visión, objetivos institucionales y los requerimientos de la norma efr.
- c. Asegurar la asignación de los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la implementación, sostenibilidad y mejora continua del subsistema.
- d. Realizar la revisión periódica por la dirección, evaluando el cumplimiento de los objetivos de mejora, los indicadores de impacto y los resultados de las auditorías.
- e. Comunicar formalmente el compromiso institucional con la conciliación y corresponsabilidad ante las y los servidores y los grupos de interés.
- f. Acreditar, dentro del año siguiente a su designación, la formación técnica requerida por el modelo efr para este rol.

ARTÍCULO TERCERO. MANAGER DEL SGefr. Asignar el rol de Responsable del SGefr (Manager SGefr) al (a la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO. El rol de Manager del SGefr tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

- a. Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora continua del SGefr, asegurando el cumplimiento del ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar).
- b. Formular, coordinar y hacer seguimiento al plan de acción anual del SGefr.



STRH

202651600005076

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 507 DE 2026

“Por la cual se asignan unos roles y se establecen las responsabilidades para la dirección, implementación, ejecución y mejora continua del Modelo de Gestión EFR”

- c. Liderar y coordinar al Equipo Técnico SGefr, garantizando su operatividad y el cumplimiento de sus funciones.
- d. Gestionar el catálogo de medidas efr, asegurando que respondan a las necesidades de las y los servidores y a los objetivos institucionales.
- e. Definir, medir y analizar los indicadores de gestión e impacto del subsistema.
- f. Actuar como enlace permanente entre la dirección, el equipo técnico y las y los servidores en materia de conciliación y corresponsabilidad.
- g. Controlar y asegurar la gestión documental del SGefr, garantizando la trazabilidad y actualización de la información.
- h. Presentar informes periódicos a los responsables de la dirección del SGefr y a la alta dirección sobre el desempeño y avance del subsistema.
- i. Liderar la preparación de las auditorías internas y externas del modelo efr.
- j. Acreditar, dentro del año siguiente a su designación, la formación técnica requerida por el modelo efr para este rol.

ARTÍCULO CUARTO. COORDINADOR DEL SGefr. El (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Humanos, en su calidad de Responsable del SGefr, designará mediante comunicación al servidor público que ejercerá el rol de Coordinador del SGefr, quien apoyará la gestión operativa, el seguimiento y la implementación de las acciones del subsistema.

PARÁGRAFO. El rol de Coordinador del SGefr tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

- a. Brindar soporte técnico y operativo al Manager del SGefr en todas las fases de implementación y ejecución del subsistema.
- b. Colaborar en la gestión, diseño y seguimiento de las medidas de conciliación.
- c. Apoyar la elaboración de comunicaciones, informes y reportes técnicos del SGefr.
- d. Efectuar la medición periódica de los indicadores del subsistema, de acuerdo con los lineamientos del Manager.
- e. Gestionar la organización, actualización y control de la documentación y registros del SGefr.
- f. Liderar y moderar las reuniones ordinarias del Equipo Técnico SGefr, realizando seguimiento a los compromisos.
- g. Apoyar la preparación de las auditorías internas y externas del modelo.



STRH

202651600005076

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 507 DE 2026

“Por la cual se asignan unos roles y se establecen las responsabilidades para la dirección, implementación, ejecución y mejora continua del Modelo de Gestión EFR”

ARTÍCULO QUINTO: EQUIPO TÉCNICO DEL SGefr. Conformar el Equipo Técnico del SGefr, de carácter permanente e interdisciplinario, el cual estará integrado por:

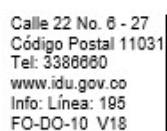
1. El (la) Manager del SGefr, quien lo liderará.
2. El (la) Coordinador(a) del SGefr.
3. El (la) profesional responsable de los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos (ficha 467-STRH).
4. El (la) profesional responsable del diseño, programación y ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano, de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos (ficha 472-STRH)
5. El (la) profesional responsable de los Procesos del Sistema de Estímulos de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos (ficha 463-STRH).
6. El (la) profesional responsable de los procesos de Capacitación de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos (ficha 461-STRH).
7. El (la) profesional responsable de Prensa y Comunicación Interna de la Oficina Asesora de Comunicaciones (ficha 209-OAC).
8. El (la) profesional responsable del proceso de evaluación del desempeño laboral, de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos (ficha 465-STRH).

PARÁGRAFO PRIMERO. El Manager del SGefr podrá convocar a las reuniones del equipo a otros servidores o dependencias, cuando la naturaleza de los temas a tratar así lo requiera, configurando un equipo ampliado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Con el objetivo de mantener el control de la documentación, registros y elaboración de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se designa al (a la) Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.

PARÁGRAFO TERCERO. El Equipo Técnico SGefr tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

- a. Proponer, diseñar y ajustar las medidas efr, con base en el análisis de necesidades de las y los servidores y los objetivos institucionales.
- b. Estructurar y ejecutar el plan de divulgación, comunicación y sensibilización del modelo y sus medidas.





STRH

202651600005076

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 507 DE 2026

“Por la cual se asignan unos roles y se establecen las responsabilidades para la dirección, implementación, ejecución y mejora continua del Modelo de Gestión EFR”

- c. Elaborar y ejecutar los planes de acción derivados de las auditorías y autoevaluaciones para la mejora continua.
- d. Analizar periódicamente los soportes del SGefr (procesos, indicadores, registros) para identificar oportunidades de mejora.
- e. Monitorear el impacto de las medidas en la calidad de vida de las y los servidores y en el Instituto.
- f. Preparar la información técnica requerida por los responsables de la dirección para la revisión por la dirección (autoevaluación).
- g. Participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas.

ARTÍCULO SEXTO. NATURALEZA DE LOS ROLES. Los roles y responsabilidades definidos en la presente resolución son adicionales a las funciones propias de los empleos señalados en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y su ejercicio no genera reconocimiento de salario, prestación o estímulo adicional alguno, ni implica la creación de nuevos cargos.

ARTÍCULO SÉPTIMO: SEGUIMIENTO Y CONTROL. El cumplimiento de las responsabilidades establecidas será objeto de seguimiento en el marco del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG IDU.

ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial aquellas relacionadas con la asignación de roles del SGefr contenidas en las Resoluciones 4865 de 2020 y 01302 de 2022.

Dada en Bogotá D.C., en Febrero 24 de 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ
Director General

Firma mecánica generada el 24-02-2026 09:37:56 AM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021



STRH

202651600005076

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 507 DE 2026

“Por la cual se asignan unos roles y se establecen las responsabilidades para la dirección, implementación, ejecución y mejora continua del Modelo de Gestión EFR”

Aprobó: EDDER HARVEY RODRIGUEZ LAITON-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Aprobó: EDDER HARVEY RODRIGUEZ LAITON-Dirección Técnica Administrativa y Financiera
Aprobó: GISELE MANRIQUE VACA-Subdirección General de Gestión Corporativa
Elaboró: JORGE ENRIQUE SEPULVEDA AFANADOR-Subdirección Técnica de Recursos Humanos