



EMPRESA DE
RENOVACIÓN Y DESARROLLO
URBANO DE BOGOTÁ

Transformamos ciudad

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

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Dimensión del MIPG:
Gestión Estratégica del Talento Humano
Vigencia 2019

Subgerencia de Gestión Corporativa

Bogotá D.C. enero de 2019

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO LEGAL	4
2. ALCANCE	8
3. OBJETIVOS	8
3.1. Objetivo General	8
3.2. Objetivos específicos	9
4. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	9
5. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	18
6. ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	20
6.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2019	22
6.2 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2019	27
6.3 PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	44
6.4 PLAN DE ACCIÓN DE INTEGRIDAD	56
7. EVALUACION DEL PLAN	57
ANEXOS	59

INTRODUCCIÓN

En desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG que tiene como objetivo principal consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente; para contribuir al cumplimiento del objetivo del MIPG: *"Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas"*, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., a través de la Subgerencia de Gestión Corporativa, formula y ejecuta el Plan Estratégico de Talento Humano – PETH, en el cual se integran todos los programas y planes que contribuyen a este único objetivo común.

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. formuló por primera vez el Plan Estratégico de Talento Humano en junio de 2018; para la vigencia 2019 se formula la segunda versión del Plan, en la cual teniendo en cuenta que continuamos con el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para Todos y no hay modificaciones en la Planeación Estratégica de la Empresa; se mantienen los objetivos, líneas de acción y estrategias establecidas en junio de 2018 y se actualizan los Planes de Acción según las etapas programadas para la actual vigencia.

Se resalta que, gracias a la integración de los Planes, se evidencia una mejora sustancial en la Gestión Estratégica del Talento Humano, dimensión de la cual se obtuvo en la primera autoevaluación realizada en enero de 2018 un puntaje de 61.6 y en la segunda autoevaluación aplicada en enero de 2019 se logra un resultado de 89 sobre 100; convirtiéndose en un gran reto para la Empresa, seguir mejorando esta gestión.

1. MARCO LEGAL

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

Tabla 1. Normograma proceso Gestión del Talento Humano

Temática	Clasificación Normativa		día/mes/año	Epígrafe
	Tipo de norma	Norma		
Acoso laboral	Ley	1010	23 de enero de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
	Decreto	515	20 de diciembre de 2005	Por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, a través de la cual se adoptaron medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
	Resolución	662	30 de abril de 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
	Resolución	1356	18 de julio de 2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 662 de 2012.
	Decreto	437	19 de septiembre de 2012	Por medio del cual se establecen las funciones del Comité de Convivencia Laboral, y se modifica parcialmente el Decreto Distrital 515 de 2005.
	Decreto	44	04 de febrero de 2015	Por medio del cual se adopta el Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual laboral, procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas en el Distrito Capital.
	Resolución Interna	86	15 de diciembre de 2016	Por la cual se adopta el mecanismo de prevención del Acoso Laboral y se crea el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
Administración de Personal	Resolución Interna	63	28 de febrero de 2017	Por la cual se nombra a los representantes de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano ante el Comité de Convivencia
	Decreto	1083	26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
	Decreto	648	19 de Abril de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento único del Sector de la Función Pública
	Decreto	1045	17 de Junio de 1976	Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.
	Reglamento		15 de septiembre de 2017	Reglamento Interno del Trabajo
	Ley	6	19 de febrero de 1945	Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de trabajo
	Resolución Interna	019	26 de octubre de 2016	Por medio del cual se reglamenta el reconocimiento y pago de la prima técnica
	Resolución Interna	056	26 de febrero de 2018	Por la cual se establece y reglamenta el horario de trabajo flexible en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá
	Acuerdo	004	21 de octubre de 2016	Por el cual se establece la Estructura Organizacional y Planta de Personal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
	Acuerdo	005	21 de octubre de 2016	Por el cual se dictan disposiciones en materia salarial para los servidores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
	Acuerdo	013	10 de noviembre de 2017	Por el cual se modifica la Estructura Organizacional y la planta de empleos de la Empresa de Renovación y Desarrollo urbano de Bogotá
	Acuerdo	014	10 de noviembre de 2017	Por la cual se modifica parcialmente el Acuerdo 004 de 2016
	Acuerdo	015	26 de febrero de 2018	Por el cual se fija el incremento salarial de los Empleados Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo urbano de Bogotá para la vigencia 2018
	Resolución Interna	001	21 de octubre de 2016	Por medio de la cual se establece el Manual de Funciones y competencias laborales para los Empleos Públicos
	Resolución Interna	015	21 de octubre de 2016	Por medio de la cual se establece el Manual de Funciones para los Trabajadores Oficiales.
	Resolución Interna	335	10 de noviembre de 2017	Por medio de la cual se modifica la Resolución 001 de 2016.
	Resolución Interna	001	2 de enero de 2018	Por medio de la cual se modifica la Resolución 001 de 2016.
Decreto	1499	11 de septiembre de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	

Temática	Clasificación Normativa		día/mes/año	Epigrafe
	Tipo de norma	Norma		
	Decreto	118	27 de febrero de 2018	Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017
	Convención Colectiva		5 de octubre de 2018	Convención Colectiva Unificada suscrita entre Sindistritales y la Empresa de Renovación y Desarrollo urbano de Bogotá
Administración de Personal, Bienestar, Capacitación	Ley	909	23 de septiembre de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Aportes al Sistema de Seguridad Social	Decreto	1980	6 de Diciembre de 2016	Por medio del cual se modifica el artículo 3.2.1.5., se adicionan artículos al Título 3 de la Parte 2 del Libro 3 y se sustituyen los artículos 3.2.2.1., 3.2.2.2. Y 3.2.2.3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud, en relación con las reglas de aproximación de los valores contenidos en la planilla de autoliquidación de aportes; se fijan plazos y condiciones para la autoliquidación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, respectivamente
Bienestar	Directiva	002	8 de marzo de 2017	Lineamientos de bienestar en las Entidades Distritales
	Directiva	003	4de mayo de 2017	Permisos laborales remunerados para asistir a reuniones escolares
	Circular	008	14 de marzo de 2018	Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las Entidades Distritales 2018
	Resolución	081	28 de Marzo de 2018	Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.O para la vigencia 2018
Bienestar y Capacitación	Decreto	1567	05 de agosto de 1998	Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
	Decreto Ley	1227	21 de abril de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998
	Decreto	4661	19 de diciembre de 2005	por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005.
Capacitación	Directiva	1	26 de diciembre de 2011	Lineamientos sobre Capacitación para el Distrito Capital.
	Decreto	4695	29 de noviembre de 2007	por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
	Resolución	082	28 de Marzo de 2018	Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. para las vigencias 2018- 2019"
Dotación	Ley	70	19 de diciembre de 1978	Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público
	Decreto	1978	31 de agosto de 1989	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988
Ética e Integridad	Resolución Interna	080	28 de marzo de 2018	Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá y se dictan otras disposiciones
	Resolución Interna	088	16 de abril de 2018	Por la cual se reconocen los Gestores de Integridad de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá
Nómina	Ley	50	28 de Diciembre de 1990	Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras normas
	Decreto	309	19 de febrero de 2018	Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional.
Referencia en la fuente	Ley	1438	19 de enero de 2011	Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones
Seguridad Social	Decreto	892	29 de marzo de 1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 100 de 1993.
	Decreto	1530	26 de agosto de 1996	Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1994
	Decreto	1771	03 de agosto de 1994	por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto 1295 de 1994
	Decreto	841	05 de mayo de 1998	Por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario y la Ley 100 de 1993 en los aspectos tributarios relacionados con el Sistema General de Seguridad Social y se dictan otras disposiciones
	Decreto	2577	23 de diciembre de 1999	Por el cual se modifica el Decreto 841 del 5 de mayo de 1998, se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario y la Ley 100 de 1993 en los aspectos tributarios relacionados con la Seguridad Social
	Decreto	3667	08 de septiembre de 2004	Por medio del cual se reglamentan algunas disposiciones de la Ley 21 de 1982, la Ley 89 de 1988 y la Ley 100 de 1993, se dictan disposiciones sobre el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
	Decreto	780	8 de mayo de 2016	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social

Temática	Clasificación Normativa		día/mes/año	Epígrafe
	Tipo de norma	Norma		
Seguridad Social - Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley	100	23 de Diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley	9	24 de Enero de 1979	Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones
	Resolución	2400	24 de Mayo de 1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
	Resolución	1792	3 de Mayo de 1990	Valores límites permisibles para la exposición ocupacional a ruido
	Resolución	4225	Mayo 29 de 1992	Por la cual se adoptan unas medidas de carácter sanitario al Tabaquismo
	Ley	55	2 de de Julio 1993	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990
	Decreto	1973	8 de Noviembre de 1995	por el cual se promulga el Convenio 170 sobre la Seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo el 25 de junio de 1990.
	Ley	2121	16 de Julio de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletabajo y se dictan otras disposiciones.
	Resolución	736	13 de Marzo de 2009	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 003673 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
	Circular	38	9 de Julio de 2010	Espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas (spa) en las empresas.
	Ley	1335	21 de Julio de 2009	Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana
	Ley	1562	11 de Julio de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
	Decreto	1477	5 de Agosto 05 de 2014	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.
	Resolución	6045	30 de Diciembre de 2014	adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2013-2021.
	Decreto	2509	23 de diciembre de 2015	Por el cual se modifica el Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, referente al Sistema de Compensación Monetaria en el Sistema General de Riesgos Laborales.
	Decreto	17	8 de Enero 2016	Por el cual se adiciona al Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo, un capítulo 9 que reglamenta el procedimiento para la convocatoria e integración de tribunales de arbitramento en el Ministerio del Trabajo.
	Decreto	098	12 de Enero de 2016	Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.1.16 al 2.2.2.1.23 y se adicionan los artículos 2.2.2.1.24 al 2.2.2.1.32 del Capítulo 1 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 del Código Sustantivo de Trabajo.
	Decreto	171	1 de Febrero de 2016	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
	Decreto	562	8 de Abril de 2016	Por el cual se modifican los artículos 2.2.6.1.3.1, y 2.2.6.1.3.12, y se adicionan los artículos 2.2.6.1.3.18, a 2.2.6.1.3.26, al Decreto número 1072 de 2015 para reglamentar parcialmente el artículo 77 de la Ley 1753 de 2015 y adoptar medidas para fortalecer el Mecanismo de Protección al Cesante en lo relativo a Bonos de Alimentación.
	Decreto	563	8 de Abril de 2016	por el cual se adiciona al título 3 de la parte 2 del libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, un capítulo 2 que reglamenta el artículo 63 de la Ley 1429 de 2010 y el artículo 74 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto	1669	21 de octubre de 2016	Por el cual se adicionan unos artículos a la Sección 7 del Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, que reglamenta la seguridad social de los estudiantes que hagan parte de los programas de incentivo para las prácticas laborales y judicatura en el sector público.	
Decreto	5212	12 de enero de 2017	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37, del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
Decreto	144	23 de enero de 2017	Por el cual se adopta el formato de identificación de peligros y se dictan otras disposiciones. Como requisito para acceder a la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, a partir de ahora los trabajadores independientes deberán diligenciar el formato e instructivo de identificación de peligros adoptado con la reciente Resolución 144 del 23 de enero de 2017, expedida por el Ministerio del Trabajo.	

Temática	Clasificación Normativa		día/mes/año	Epígrafe
	Tipo de norma	Norma		
	Resolución	1178	28 de Marzo de 2017	Por la cual se establece los requisitos técnicos y de seguridad para proveedores del servicio de capacitación y entrenamiento de Protección contra caídas en trabajo en alturas.
	Decreto	454	16 de marzo de 2017	Por el cual se modifican los artículos 2.2.6.1.3.12 y 2.2.6.1.3.17 del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y se adicionan al Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del mismo Decreto, las Secciones 8, y 9.
	Resolución	3716	3 de Noviembre de 1994	Por la cual se establece un procedimiento en materia de Salud Ocupacional
	Resolución	4050	1 de Octubre de 2002	Por la cual se aclara una Resolución
	Ley	378	9 de Julio de 1997	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio número 181, sobre los servicios de salud en el trabajo" adoptado por la 71 Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra, 1985.
	Resolución	166	1 de febrero de 2001	Por el cual se establece el "día de la salud en el mundo del trabajo"
	Decreto	2090	26 de Julio de 2003	Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades
	Resolución	156	27 de Enero de 2005	por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.
	Decreto	728	7 de Marzo de 2008	Por medio del cual se establecen las fechas de obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes para pequeños aportantes e independientes.
	Ley	962	6 de Julio de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
	Resolución	1677	16 de Mayo de 2008	Por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad.
	Resolución	12336	28 de Diciembre de 2012	Por la cual se unifica la normatividad, se establecen las condiciones de habilitación y funcionamiento de los Centros de Reconocimiento de Conductores y se dictan otras disposiciones
	Decreto	2313	12 de Julio de 2005	por el cual se modifica el Decreto 3615 de 2005
	Resolución	4016	5 de Septiembre de 2006	por la cual se modifican los artículos 1° y 3° de la Resolución número 4007 del 16 de diciembre de 2005 que adoptó una medida tendiente a mejorar la seguridad vial de las carreteras nacionales y departamentales y se deroga el artículo 2° de dicha resolución.
	Ley	1122	9 de Enero 9 de 2007	Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 313 de 2008, Modificada por el art. 35, Decreto Nacional 126 de 2010, en lo relativo a las multas, por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
	Resolución	1401	Mayo 14 de 2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
	Resolución	2346	Julio 11 de 2007	por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
	Resolución	1457	Abril 29 de 2008	por la cual se deroga la Resolución 01157 de 2008
	Resolución	1956	Mayo 30 de 2008	por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco.
	Resolución	2646	17 de Julio de 2008	por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
	Resolución	734	15 de Marzo de 2006	por la cual se establece el procedimiento para adaptar los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la Ley 1010 de 2006.
	Acuerdo	341	19 de Diciembre de 2008	Por el cual se adiciona el Acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la realización de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad"
	Resolución	1918	5 de Junio de 2009	por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
	Ley	1355	14 de Octubre de 2009	Por medio de la cual se define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a esta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención.
	Circular	070	13 de Noviembre de 2008	Procedimientos e instrucciones para trabajo en alturas.
	Decreto	1117	11 de Julio de 2016	Por el cual se modifican los artículos 2.2.4.10.2., 2.2.4.10.3., y 2.2.4.10.5., y se adicionan los artículos 2.2.4.10.8., y 2.2.4.10.9., del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, referentes a los requisitos y términos de inscripción para el ejercicio de intermediación de seguros en el ramo de riesgos laborales.

Temática	Clasificación Normativa		día/mes/año	Epigrafe
	Tipo de norma	Norma		
	Decreto	0723	15 de Abril de 2016	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.
	Decreto	52	12 de enero de 2017	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
	Decreto Ley	2663	5 de agosto de 1950	"Código Sustantivo del Trabajo"
	Resolución	1111	27 de marzo de 2017	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes
	Decreto Ley	1273	23 de julio de 2018	Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.
	Resolución Interna	099	03 de Abril de 2017	Por la cual se nombra a los representantes de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano ante el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST
	Resolución Interna	235	04 de Agosto de 2017	Por la cual se establece la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Resolución Interna	047	22 de febrero de 2018	Por la cual se crea y reglamenta el Comité de Seguridad Vial de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
	Resolución Interna	286	22 de agosto de 2018	Por la cual se modifica parcialmente la resolución 047 de 2018 Por la cual se crea y reglamenta el Comité de Seguridad Vial de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
	Resolución Interna	048	22 de febrero de 2018	Por la cual se establecen las políticas de prevención del Acoso Laboral (PAL), Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA) y Seguridad Vial (PSV)
	Resolución Interna	040	22 de febrero de 2018	Por la cual se adopta el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
	Decreto Ley	1857	26 de julio de 2017	Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones
Situaciones administrativas	Ley	755	23 de julio de 2002	Por la cual se modifica el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo - Ley María
	Ley	1488	30 de junio de 2011	Por la cual se modifican los artículos 236, 239, 57, 58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones
	Ley	1280	05 de enero de 2009	Por la cual se adiciona el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y se establece la Licencia por Luto
Teletrabajo	Ley	1221	16 de Julio de 2008	por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Vialicos	Decreto	333	18 de febrero de 2018	Por el cual se fijan las escalas de vialicos

Fuente: Normograma ERU 2019

2. ALCANCE

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

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Fortalecer el talento humano de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., a través de la planeación, desarrollo y evaluación de las etapas del ciclo de vida laboral y las rutas que integran la dimensión del Talento Humano del MIPG, para mejorar

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

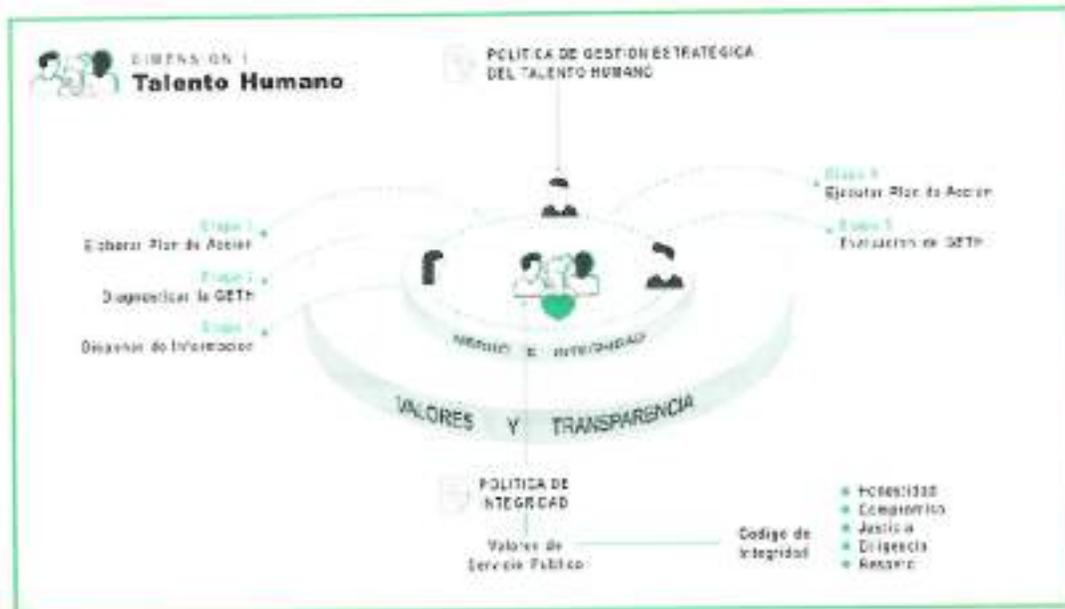
3.2. Objetivos específicos

- Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la Empresa, a través de procesos de capacitación, que potencialicen las habilidades, conocimientos y destrezas que les permitan desempeñar de forma eficiente y eficaz sus funciones; para contribuir así al cumplimiento y logro del objeto y metas institucionales.
- Fortalecer, mantener y mejorar las condiciones laborales de los servidores de la Empresa para contribuir con su bienestar y motivación, permitiendo el desempeño institucional con mayor satisfacción y productividad.
- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Mantener una planta de personal acorde a las necesidades de la Empresa que contribuya al desarrollo de los procesos y cumplimiento de las metas institucionales.
- Establecer acciones que fortalezcan la Gestión del Talento Humano de la Empresa en cada una de las etapas de ciclo laboral, a través de las rutas de la dimensión del talento humano de MIPG.

4. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Para la Gestión Estratégica del Talento Humano la Empresa ejecuta las etapas establecidas en la Dimensión del Talento Humano del MIPG, como herramientas para gestionar el desarrollo del ciclo de vida de los servidores públicos de acuerdo con la planeación estratégica institucional, a continuación se presentan las etapas y su interrelación:

Gráfico 1. Etapas de la Dimensión 1: Talento Humano



Fuente: Manual Operativo MIPG – DAFP 2017

4.1 Disposición de la información

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

- Marco normativo: se establecen todas las normas aplicables al proceso Gestión del Talento Humano, se encuentra publicado la intranet de la Empresa en MIPG - Normograma.
- Objeto Institucional y funciones de la empresa: se establecen en el Acuerdo Distrital 643 de 2016 "Por el cual se fusiona METROVIVIENDA en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C. – ERU, y se dictan otras disposiciones".
- Plan estratégico 2017 - 2020: En este plan se establece la misión y visión de la Empresa, así como los objetivos estratégicos, específicos y líneas de acción.

4.2 Información sobre talento humano

Para realizar la gestión Estratégica del Talento Humano, la Subgerencia de Gestión Corporativa, como dependencia encargada de: "Dirigir políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, compensaciones, capacitación, incentivos, desarrollo del talento humano, seguridad y salud en el trabajo", cuenta con la

¹ Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2016.

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

- **Régimen laboral:**

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

- **Caracterización de los empleos:**

Planta de personal: en cumplimiento del Acuerdo Distrital 643 de 2016, mediante el cual se ordenó la fusión por absorción de Metrovivienda en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., la Junta Directiva de la empresa fusionada mediante Acuerdo 004 de 2016, estableció la Planta de Personal, posteriormente mediante acuerdos 13 y 14 de 2017, se modificó la estructura y planta de personal. Actualmente la Empresa cuenta en su planta con cargos de Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales distribuidos así:

Tabla 2. Planta de Empleados Públicos

Nº CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
NIVEL DIRECTIVO			
1	Gerente General de Entidad Descentralizada	50	04
6	Subgerente General de Entidad Descentralizada	84	03
3	Gerente	39	03
2	Gerente	39	02
3	Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo	9	02
2	Jefe de Oficina	6	01
NIVEL ASESOR			
1	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	02
1	Asesor	105	01
NIVEL PROFESIONAL			
1	Tesorero General	201	01
NIVEL ASISTENCIAL			
1	Secretario Ejecutivo	425	02
1	Conductor Mecánico	482	01
22	TOTAL EMPLEOS PÚBLICOS		

Fuente: Acuerdo 013 de 2017

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

Tabla 3. Planta total de Trabajadores Oficiales

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

Tabla 3.1. Planta actual de trabajadores oficiales

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

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

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

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

Tabla 4. Distribución planta de personal por niveles jerárquicos

Nivel	Número de servidores	%
DIRECTIVO	17	25%
ASESOR	2	3%
PROFESIONAL	29	43%
TÉCNICO	3	5%
ASISTENCIAL	16	24%
Total	67	100%

Fuente: Base de datos nómina enero 2019

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

En el nivel asesor hay dos (2) empleados públicos, que desarrollan funciones de asistencia y asesoría directa a la alta dirección.

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

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

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

- Personal vinculado:

Para la estructuración del Plan estratégico de Talento Humano, se tiene en cuenta el total de personas que se encuentran vinculadas a la Empresa con fecha de corte 11 de enero de 2019. En total, hay doscientas sesenta y cuatro (264) personas vinculadas, de las cuales 67 son servidores de planta (trabajadores oficiales y empleados públicos) y ciento noventa y siete (197) contratistas, distribuidos según el tipo de vinculación, así:

Tabla 5. Distribución del personal de la Empresa

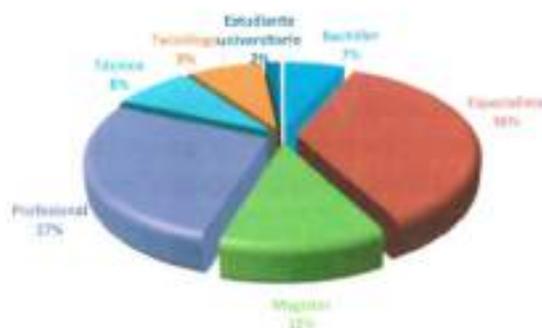
PERSONAL POR TIPO DE VINCULACIÓN	
Empleados públicos de libre nombramiento y remoción	21
Empleados públicos de periodo fijo	1
Trabajadores oficiales	45
Contratistas	197
Total personas vinculadas a la Empresa	264

Fuente: Reporte de la Dirección de Gestión Contractual 11 de enero 2019
Reporte Nómina enero 2019

- **Caracterización de la población objetivo:**

Para caracterizar a los servidores se revisaron las hojas de vida de los servidores de planta y se realizó una encuesta de caracterización sociodemográfica y condiciones de salud en línea desde el 4 al 10 de enero de 2019, teniendo como resultado la información de doscientas cincuenta (250) personas, distribuidas por tipo de vinculación, así: sesenta y siete (67) servidores de planta y ciento ochenta y tres (183) contratistas. A continuación, se presenta el resultado de la caracterización realizada:

- a) **Nivel de Estudios:** en general, el personal que labora en la Empresa, independientemente de su tipo de vinculación, se encuentra altamente calificado, considerando que el 48% cuenta con estudios de posgrado (especialización y/o magister), un 27% es profesional, el 18% tiene estudios técnicos y el 9% son de nivel bachiller o se encuentran cursando sus estudios universitarios.



ESCOLARIDAD	PLANTA	CONTRATISTAS	TOTAL
Bachiller	5	7	12
Especialista	27	67	94
Magister	18	21	39
Profesional	19	49	68
Técnica	5	16	21
Tecnólogo	1	19	20
Estudiante universitario	3	1	4
Total	67	183	250

Fuente: Encuesta Sociodemográfica 2019

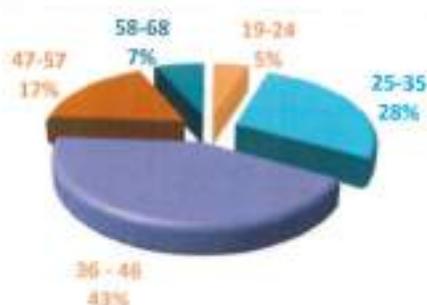
- b) **Antigüedad en la Empresa:** la mayoría (43%) de las personas vinculadas a la Empresa tienen menos de un año de antigüedad y solo el 14% lleva más de 10 años.



EXPERIENCIA	PLANTA	CONTRATISTAS	TOTAL
Entre 1 y 3 años	5	63	68
Entre 3 y 5 años	5	12	17
Entre 5 y 10 años	10	10	20
Más de 10 años	32	7	39
Menos de un año	13	25	38
TOTAL	67	117	184

Fuente: Encuesta Sociodemográfica 2019

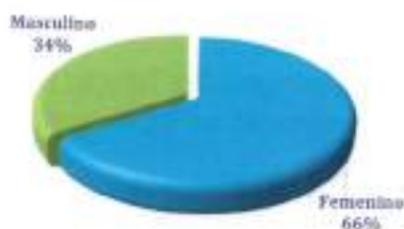
- c) **Edad:** los colaboradores de la ERU se encuentran entre los 19 y los 68 años de edad. La mayor concentración de la población según la edad, se encuentra entre los 36 y 46 años con un 43%.



EDAD	PLANTA	CONTRATISTA	TOTAL
19-24	0	12	12
25-35	5	65	70
36-46	30	77	107
47-57	21	23	44
58-68	11	6	17
TOTAL	67	183	250

Fuente: Encuesta Sociodemográfica 2019

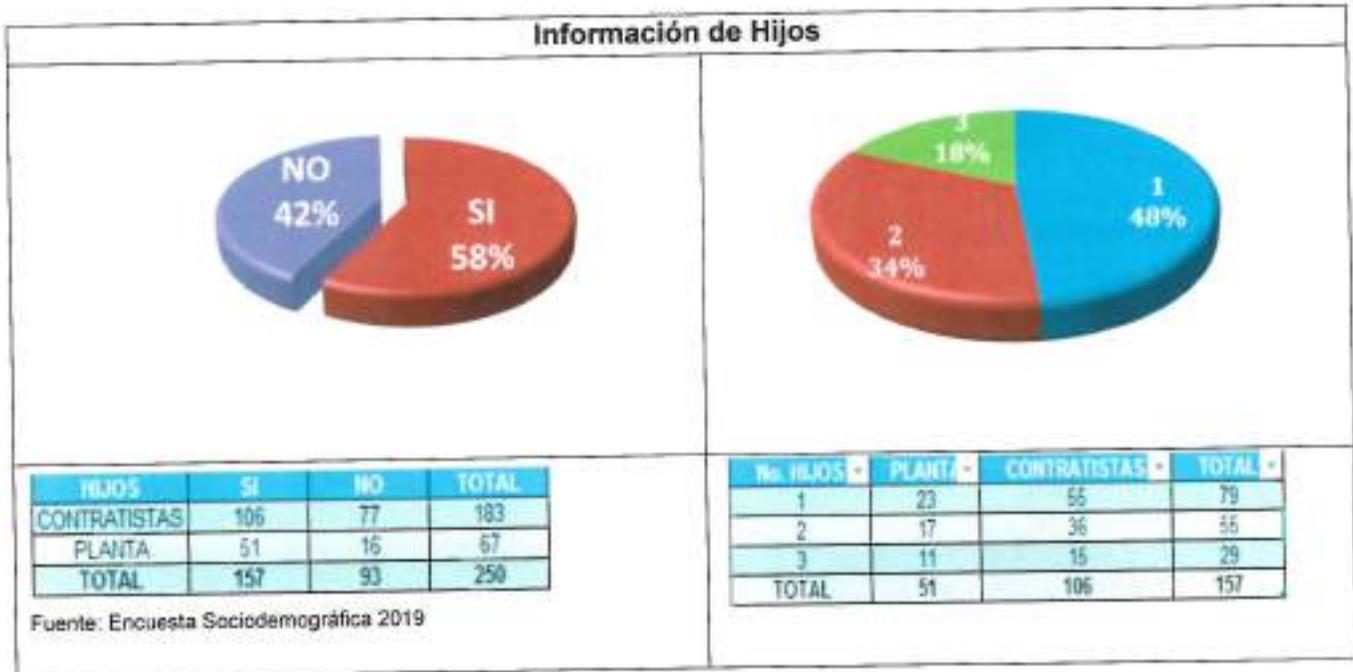
- d) **Género:** el 66% son del género femenino y el 34% del género masculino.



GÉNERO	PLANTA	CONTRATISTAS	TOTAL
Femenino	41	123	164
Masculino	26	60	86
TOTAL	67	183	250

Fuente: Encuesta Sociodemográfica 2019

- e) **Información de los Hijos:** el 58% de los colaboradores de la ERU tienen hijos y de estos el 48% tiene solo un (1) hijo, el 34% tiene dos (2) hijos y el 18% tiene tres (3) hijos.



4.3 Resultados de mediciones adelantadas

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

En enero de 2019, el Grupo de Talento Humano de la Subgerencia de Gestión Corporativa, realiza por segunda vez el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, obteniendo un resultado de 86 puntos sobre 100. Presentándose un incremento de 25 puntos respecto a la medición realizada en la vigencia 2018.

Este puntaje satisfactorio se obtiene como resultado de la formulación y aplicación del PETH realizado durante la vigencia 2018. A continuación, se presenta el resultado de la evaluación por cada una de las rutas:

Tabla 6. Resultados Gestión Estratégica de Talento Humano

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	89	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto.	92
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada (salud, ocio, familia, estudio).	90
		- Ruta para implementar iniciativas basadas en valores éticos.	84
		- Ruta para generar innovación con pasión.	88
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	86	- Ruta para implementar una cultura de liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento.	81
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo propositivo por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro.	85
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores.	89
		- Ruta de formación para capacitar servidores que hablen lo que hacen.	90
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	84	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio.	86
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar.	83
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	83	- Ruta para generar hábitos de trabajo basados en "hacer siempre las cosas bien".	84
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la seguridad.	82
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo al talento	91	- Ruta para orientar a las personas a través del uso de los datos.	91

Fuente: Matriz de autoevaluación Dimensión Talento Humano – MIPG

- Resultados de la Medición de los Indicadores de Gestión:

Para medir la gestión del proceso Gestión de Talento Humano, se establecieron tres indicadores, los cuales para la vigencia 2018, presentaron los siguientes resultados:

Tabla 7. Resultados Indicadores de Gestión Talento Humano

PROCESO	NOMBRE INDICADOR	PERIODICIDAD	META	% EJECUCIÓN 2018
Gestión de Talento Humano	Cumplimiento de las actividades del PIC y el Plan de Bienestar	Trimestral	90%	98%
	Participación en las actividades de capacitación y bienestar	Trimestral	70%	80%
	Utilización de los recursos de las actividades del PIC y el Plan de Bienestar	Trimestral	80%	70%

- Resultados Plan de Acción

Anualmente se establecen las metas para el proceso Gestión del Talento Humano en el Plan de Acción de la Empresa, en la vigencia 2018, se tuvo el siguiente resultado de las metas programadas:

Tabla 8. Resultados Plan de Acción Talento Humano

ACTIVIDAD	RESULTADO INDICADOR
1. Diseñar el 100% y ejecutar el 90% del Plan estratégico del Talento Humano, que integre todas las acciones que la empresa realiza para mejorar la gestión del talento humano, en el cual se integren el Plan de bienestar, plan de capacitación, medición y el reconocimiento de la trayectoria laboral.	100% 95%
2. Contar con una base de datos para la gestión del talento humano, en el cual se incorpore la información de los conocimientos y habilidades de todos los servidores	100%
3. Elaborar el Plan de Acción de Integridad y ejecutarlo en un 90%.	93%
4. Desarrollar en el 90% la fase 3 de Ejecución: Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e integrarlo al SIG.	91%
5. Ejecutar el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el 85%	90%
6. Diseñar e implementar instrumentos de medición de la gestión de los servidores públicos de la empresa.	98%

Fuente: Informe Plan de acción 2018.

5. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan estratégico de Talento Humano en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, orienta el desarrollo del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro; este ciclo se desarrolla a través de la ejecución de las cinco rutas establecidas en el MIPG. Para la vigencia 2019, se continúa con las rutas establecidas por la Subgerencia de Gestión Corporativa para orientar la gestión del talento humano, así:

Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos

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

- Implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo que incluye actividades de promoción y prevención de la salud.
- Mejoramiento del clima organizacional, para lo cual se realizan estrategias de intervención, según los resultados de la Medición de Clima y Riesgo psicosocial realizadas en el 2018.
- Formulación y ejecución del Plan de Bienestar.
- Ambiente físico: la Empresa cuenta con ambientes físicos saludables, adicionalmente, a través del programa de medicina preventiva y del trabajo se realizarán los diagnósticos y evaluaciones por parte de la ARL, que permitan establecer si es necesario realizar mejoras.
- Horarios flexibles: la Empresa cuenta con horarios flexibles para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus

- deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.
- Teletrabajo: se ejecutará el Plan de trabajo para la implementación del Teletrabajo, según la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Inducciones: se realizarán inducciones a los servidores que ingresen a la entidad, según lo programado en el Plan de Capacitación de la vigencia.
- Reinducción: con el apoyo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se realizará una reinducción general de manera virtual dirigida a todos los servidores de la Empresa.

Ruta del Crecimiento: liderando talento

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

- Capacitación en liderazgo y fortalecimiento de los equipos de trabajo.
- Concertación y seguimiento a los acuerdos de Gestión de los gerentes públicos.
- Formulación e implementación del Plan de Acción de Integridad 2019.

Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano tiene como misión: *"encaminar sus acciones para identificar, formular, gestionar y ejecutar proyectos urbanos integrales, a través de un grupo humano calificado y comprometido, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible de la ciudad, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes."* En este sentido todos los servidores de la Empresa deben orientar su gestión al servicio de los ciudadanos.

La Subgerencia de Gestión Corporativa adelanta acciones en busca del desarrollo y bienestar de los servidores públicos para que paulatinamente se genere una cultura de valores orientada a resultados. Para desarrollar esta ruta, la Empresa adelanta las siguientes acciones:

- Se diseña un Plan de Capacitación orientado al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa, en el cual se incluyen actividades de capacitación, inducción y reinducción en las cuales se incluyen los deberes de los servidores públicos.
- Se diseña e implementa el Plan de Bienestar social, el cual tiene como objetivo general: *"Fortalecer, mantener y mejorar las condiciones laborales de los servidores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. para contribuir con su bienestar y motivación, permitiendo el desempeño institucional con mayor satisfacción y productividad."*

- Formulación del Plan de Integridad, como componente del Plan Anticorrupción de la Empresa; en este Plan se incluyen actividades para la socialización, reconocimiento y apropiación de los valores del servidor público.
- Rendición de cuentas: la Empresa realiza la rendición de cuentas a la ciudadanía y a nivel interno la Subgerencia de Gestión Corporativa realiza la rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evaluación de desempeño: se implementará la evaluación del desempeño para los Empleados Públicos que no son gerentes públicos, según los lineamientos del DAFP.

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

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

- En la concertación de los acuerdos de gestión se toma como base el Plan de Acción de la Empresa, es decir, se relaciona directamente los resultados de la Gestión de la Empresa con la gestión de los servidores.
- Se desarrollará el Plan de Integridad, el cual busca promover una cultura de ética enmarcados en el servicio público, con los siguientes valores: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.
- Fortalecer la resolución de conflictos, a través de capacitaciones según la oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Ruta del Análisis de Datos: conociendo el talento

Para lograr una GETH la Empresa requiere contar con información actualizada que permita la toma de decisiones en forma oportuna, para lo cual se cuenta con un sistema de nómina en el cual se registra la información básica de los servidores y a través de los reportes mensuales del SIDEAP se digitaliza la información de los servidores de la Empresa. Adicionalmente, el grupo de talento humano cuenta con bases de datos, en los cuales se registra la información de las capacitaciones, actividades de bienestar y de seguridad y salud en el trabajo realizadas y las estadísticas de ausentismos.

6. ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

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

- **Estrategia Plan de capacitación:** A través del Plan Institucional de Capacitación se busca ampliar las competencias, destrezas y habilidades de los servidores, para mejorar su desempeño presente o futuro, por medio de actividades de formación, capacitación, educación para el trabajo y desarrollo humano. Las actividades a desarrollar se establecen en el Plan de Acción y las modificaciones según las ofertas que surjan y nuevas necesidades que identifiquen los líderes de los procesos según el desempeño

de los mismos; el seguimiento y evaluación se realiza a través de la medición de los indicadores establecidos.

- **Estrategia Plan de Bienestar:** La Empresa formula y desarrolla el Plan de Bienestar Social, con el fin de generar una cultura organizacional en la que se reafirmen los valores y se mantenga un buen clima organizacional; se busca un equilibrio integral entre la vida familiar y laboral, que contribuya mejorar la calidad de vida de los servidores y al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Las actividades de bienestar se ejecutan según el cronograma establecido en el Plan y se realiza el seguimiento trimestral a su ejecución.
- **Estrategia Sistema de Gestión de Seguridad y la salud en el trabajo (SG-SST):** la Empresa tiene un alto compromiso gerencial para mejorar las condiciones de salud de sus trabajadores y evitar la materialización de eventos por concepto de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en cumplimiento de este, se realizan actividades para identificar los peligros y realizar el tratamiento y administración de los riesgos.
- **Estrategia de vinculación:** La Subgerencia de Gestión Corporativa velará por la vinculación del talento humano, para lo cual se cumplirá el procedimiento interno establecido: la vinculación de los trabajadores oficiales se realizará mediante concurso interno y la vinculación de los Empleados Públicos según lo normado en el Decreto 648 de 2017.

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

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

- **Estrategia de evaluación de la gestión:** Para la evaluación de la gestión de los servidores públicos la Subgerencia de Gestión Corporativa implementará la metodología establecida por el DAFP para los gerentes públicos y empleados de libre nombramiento y remoción. Para los trabajadores oficiales, se iniciará la revisión normativa para determinar la forma de realizar la evaluación.

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

- **Estrategia de administración de nómina:** en la liquidación mensual de la nómina y liquidaciones definitivas se da cumplimiento a las normas que regulan la materia, el

proceso se realiza de forma sistematizada a través del sistema JSP7, en el cual se actualizan permanentemente las novedades de personal.

- **Estrategia de Gestión de la Información:** para mantener actualizada y digitalizada la información de los servidores de planta de la Empresa, se alimentará el SIDEAP conforme a las fechas establecidas por el DASCD, se tramitará la nómina a través del sistema JSP7.

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

- **Estrategia situaciones administrativas:** las vacaciones se programan anualmente y una vez autorizado su disfrute solo se aplazan por necesidades del servicio a solicitud del superior inmediato, esta planeación contribuye a garantizar que la Empresa cuente permanentemente con el personal requerido para el cumplimiento de su misión.
- **Estrategia en el procedimiento de retiro:** para facilitar el retiro de los servidores que están próximos a recibir su pensión, se realizarán las actividades programadas en el Plan de Capacitación que faciliten su transición para asumir los cambios en el estilo de vida.

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

6.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2019

Mediante la Resolución No. 082 del 28 de marzo de 2018, se adoptó el Plan Institucional de Capacitación para las vigencias 2018 y 2019; el cual se anexa como parte integral del presente Plan Estratégico y su contenido se mantiene vigente con ajustes a la población objetivo, fuentes de información y cronograma de capacitaciones.

6.1.1 Población Objetivo

Teniendo en cuenta que la ley solo faculta a los servidores de planta de las entidades públicas a recibir capacitación que comprometa el presupuesto asignado para tal fin, los beneficiarios del PIC 2019 corresponden a 67 servidores de planta, distribuidos entre trabajadores oficiales, empleados de libre nombramiento y remoción y de periodo fijo.

Los trabajadores vinculados mediante la modalidad de prestación de servicios, serán tenidos en cuenta en las capacitaciones internas o externas ofertadas, que no generen compromiso de recursos.

6.1.2 Insumos utilizados

Además de los insumos relacionados en la construcción del PIC 2018-2019, es importante mencionar que para la definición de las temáticas particulares a desarrollar en esta vigencia, se tuvieron en cuenta los resultados de:

- **Solicitud de validación de temáticas:** mediante memorando del día 8 de enero de 2019, por parte de la Subgerencia de Gestión Corporativa se solicitó a las áreas la validación y/o modificación de las temáticas de capacitación establecidas a fin de realizar ajustes que pudieran haberse efectuado en el transcurso del año 2018 y que en la ejecución del presente año, sean pertinentes para garantizar la maximización de los procesos y el apoyo en términos de formación para la consecución de las metas institucionales. En respuesta a este requerimiento, se obtuvo la información presentada en el anexo 01. Consolidado Validación Temáticas PIC 2019.
- **Medición de clima organizacional:** de acuerdo a la medición de clima realizada en el mes de septiembre de 2018, se encontró que las dimensiones de afianzamiento más representativas corresponden a las relacionadas con:
 - **Comportamiento Organizacional:** en donde se sugiere el fortalecimiento del trabajo en equipo, relaciones interpersonales y comunicación.
 - **Estilos de Dirección:** en donde se sugiere el fortalecimiento de habilidades de liderazgo en el Nivel Directivo.
- **Medición de riesgo psicosocial:** esta medición se realizó bajo los parámetros establecidos por el Ministerio del Trabajo, la aplicación de la Batería arroja como resultado la necesidad de diseñar e implementar planes de mejora enfocados en los siguientes dominios:
 - **Liderazgo y relaciones sociales:** sugiere el fortalecimiento de los estilos de liderazgo en la empresa y un mejoramiento de las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.
 - **Control sobre el trabajo:** mejoramiento en el entrenamiento en el puesto de trabajo.
 - **Demandas del trabajo:** fortalecimiento de la distribución del tiempo y organización del trabajo.
- **Informes de auditoría de control interno:** en las recomendaciones del informe pormenorizado de control interno, realizado en el mes de noviembre de 2018, se sugiere reforzar a través de la capacitación, los siguientes aspectos:
 - Liderazgo y trabajo en equipo
 - Gestión documental y manejo de archivo
 - Definición de riesgos e indicadores de gestión

Adicionalmente en los informes de auditoría realizada en el mes de septiembre al proceso de Talento Humano y en el mes de junio al proceso de gestión de recursos físicos, es importante fortalecer las competencias en temas relacionados con reforma tributaria, retención en la fuente, manejo y administración de los recursos físicos, respectivamente.

- **Resultados ejecución del PIC (2018):** para la formulación del PIC y la identificación de las necesidades de capacitación de la vigencia 2019, se tuvieron en cuenta los resultados de la evaluación realizada al Plan Institucional de Capacitación vigencia 2018

(ver anexo 02); a continuación, se presentan las fortalezas y áreas de oportunidad identificadas:

Fortalezas

- La construcción del Plan Institucional de Capacitación –PIC – cuenta con la participación de los colaboradores, lo cual garantiza que las capacitaciones que se diseñan estén ajustadas a medida y apunten al fortalecimiento de competencias técnicas, personales y profesionales específicas, lo cual redundará en un mayor desempeño y una obtención más eficaz de las metas institucionales.
- En el cronograma definido para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación se pudo evidenciar que incluye temáticas orientadas al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño del personal en las diferentes dependencias de la ERU.
- Cuenta con capacitaciones en temas relacionados con trabajo en equipo, liderazgo y valores, buscando de esta forma fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los colaboradores.
- Se difunden invitaciones externas de otras entidades distritales, lo cual permite la actualización de las normativas, procesos y procedimientos; teniendo una fuente de capacitación de calidad y sin costo para la entidad.

Áreas de oportunidad

- Uno de los principales problemas en la realización de las actividades fue la oportunidad para la contratación de la ejecución del PIC, por lo que se sugiere que se realicen los procesos contractuales con la suficiente anticipación y que los requisitos habilitantes sean accesibles a los proponentes, sin que se afecte la calidad del servicio prestado.
- Para disminuir la falta de participación debido a los diferentes compromisos de los funcionarios y la asignación de tareas en el horario de la capacitación, se recomienda mejor planeación de las tareas diarias, mayor compromiso por parte del nivel directivo en la asignación de los permisos y un fortalecimiento de la cultura organizacional en términos de autocontrol y autogestión, enfatizando en la importancia que tiene este tipo de procesos en la formación de los servidores y el impacto sobre la productividad de la entidad.
- Igualmente, para abordar la impuntualidad de los asistentes, que provocó modificaciones en el programa de trabajo establecido, se continuará promoviendo a través del Código de Integridad, el respeto y compromiso como valores transversales a todos y cada uno de los procesos del día a día en la entidad.

6.1.3 Cronograma de actividades

El cronograma de ejecución del Plan Institucional de Capacitación para el 2019, se establece como se detalla a continuación y queda abierto para que puedan ser incluidas

capacitaciones adicionales que se llegasen a presentar en respuesta a necesidades puntuales de capacitación que sean prioridad teniendo en cuenta ajustes de tipo normativo y/o procedimental.

Tabla 9. Cronograma Plan de Capacitación

Lineas	Temáticas	Contenidos de las capacitaciones	Número actividades anual	Cronograma 2019			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Gestión del talento humano	Inducción y reinducción	Inducción	1	1			
	Gestión de Talento Humano	Gestión Humana en el Sector Público	1	1			
		Evaluación de Desempeño (acuerdos de gestión - sistema tipo de evaluación)	2	1		1	
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	SGSST	Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (generalidades)	3		2	1	
		Comité de Convivencia					
		Copasst.					
	Estilos de vida - Orden Aseo	Estilos de vida saludable	2		1	1	
		Orden y aseo en el lugar de trabajo					
	Residuos	Manejo de residuos sólidos - Reciclaje	1		1		
	Prevención	PVE- Biomecánico (Pausas activas, Higiene Postural, Prevención de la enfermedad)	4	1	1	1	1
		PV Riesgo Psicosocial					
		Riesgo Público					
		Riesgo Biológico					
		Tabaquismo, alcoholismo y drogadicción					
	Peligros	Manejo del Estrés	3			1	1
		Peligros en el lugar del trabajo					
		Peligros (químico)					
	Seguridad Vial	Seguridad Vial (Política, Manejo Defensivo, políticas del PESV)	6	1	2	2	1
	Emergencias	Plan de emergencias (Generalidades)	2			1	1
		Prevención y control de incendios - Manejo extintores					
		Sismos y terremotos - Evacuación y rescate					
		Incidentes y Accidentes					
	Brigada de Emergencias	Brigada de emergencias (Responsabilidades)	4	1	1	1	1
Brigada de emergencias- Primeros auxilios							
Brigada de emergencias-Atención de un herido							
Brigada de emergencias- Procedimientos Operativos Normalizados							
Brigada de emergencias- Primer respondiente.							
Gestión administrativa	Manejo y administración de recursos físicos	2	1				

Lineas	Temáticas	Contenidos de las capacitaciones	Número actividades anual	Cronograma 2019			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
		Gestión de compras y manejo de proveedores		1			
Buen Gobierno		Servicio al ciudadano	3		2	1	
		Participación ciudadana					
		Derecho de acceso a la información					
		Guía de Trámites y Servicios					
Contratación Estatal		Contratación Pública - Estudios previos	2	1		1	
		Supervisión de contratos SECOP2					
Disciplinarios		Código Único Disciplinario	1		1		
Cultura organizacional		Liderazgo	2	1	1		
		Resolución de conflictos - Trabajo en equipo					
Gestión Financiera		Elaboración y manejo de PAC	4		2	2	
		Actualización financiera					
		Administración de Fiducias					
		Reforma Tributaria					
MIPG		Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	4	1	3		
		SIG					
		Planeación estratégica					
		Administración de riesgos e indicadores de gestión					
		Código de Integridad					
		Gobierno Digital					
Planificación, desarrollo territorial y nacional		Planeación y estructuración de proyectos	1			1	
Sistemas de Información		Introducción a los sistemas básicos de información: Erudita, Mesa de ayuda, ERUNET y JSP7	2	1		1	
Sostenibilidad Ambiental		Uso eficiente del agua	6			1	
		Implementación de prácticas sostenibles - Movilidad sostenible			1		
		Implementación de prácticas sostenibles - Semana ambiental			1		
		Implementación de prácticas sostenibles - Cambio climático				1	
		Uso eficiente de la energía					1
		gestión integral de residuos		1			
Gestión Documental		Gestión y trámite de correspondencia	2		1	1	
		Gestión y Preservación Documental					
Gestión Jurídica		Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	3		1	1	1
		Defensa Judicial - Oralidad					
		Derechos de petición - Tutelas					

Lineas	Temáticas	Contenidos de las capacitaciones	Número actividades anual	Cronograma 2019			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Gestión Predial		Régimen técnico para saneamiento de áreas de los Predios de la empresa	2		1	1	
		Régimen y alcance del licenciamiento					
Derechos Humanos		Derechos Humanos	1				1
		Integración cultural					
TICS		Seguridad de la información	2		1	1	
		ITIL - Practitioner Certification					
Comunicación Institucional		Habilidades de comunicación para el manejo de medios de comunicación	2		1	1	
		Curso de redacción					
Gestión Efectiva		Actualización para la Formación Integral de Secretarías, Asistentes y Técnicos Administrativos en las Entidades Públicas, enfocado en desarrollo de competencias	2	1		1	
		Cursos de Excel financiero o avanzado					
Mecanismos de control		MECI	2		1	1	
Gestión inmobiliaria y comercial		Derecho Urbano	1		1		
Gestión urbana		Cargas y beneficios en planes parciales	2		1	1	
		Sistema de información Geográfica / ESRI					
		Modelación en CITY ENGINE					
		Economía Urbana					
Total actividades de capacitación vigencia 2019			75	14	29	25	7

6.1.4 Recursos

El Plan Institucional de Capacitación se ejecutará con los recursos previstos en el presupuesto de funcionamiento en el rubro de Capacitación, establecido para la presente vigencia y las adiciones que se realicen al mismo, para el 2019 asciende a la suma de ciento diecisiete millones cuatrocientos cincuenta y siete mil pesos (\$117.457.000=).

Adicionalmente se contará con el apoyo de entidades externas como el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Departamento Administrativo de la Función Pública, Secretaria General, Procuraduría y Secretaria Jurídica Distrital, entre otras.

6.2 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2019

6.2.1 Justificación

En el camino de la ruta de la felicidad, premisa que se establece a nivel Distrital para las Entidades, se busca generar una cultura organizacional en la que se reafirmen los valores

y se mantenga un buen clima organizacional, en busca de un equilibrio integral entre la vida familiar y laboral, que contribuya mejorar la calidad de vida de nuestros servidores y a su vez nos permita cumplir los objetivos y metas institucionales.

Para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., es fundamental gestionar y contribuir en la generación de bienestar de nuestros servidores como el activo más importante de la organización, para lo cual permanentemente estamos creando y mejorando condiciones que favorezcan su desarrollo integral.

El diseño, gestión, implementación y seguimiento del Plan de Bienestar Social se realiza conforme a lo establecido en las normas nacionales y distritales. Es así como, en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG, a partir de las necesidades de bienestar identificadas por los servidores, teniendo en cuenta los criterios de la Subgerencia de Gestión Corporativa y los lineamientos de la Alta Dirección; se elabora el presente Plan de Bienestar Social para la vigencia 2019, el cual tiene como beneficiarios a todos los servidores de la Entidad y sus familias.

6.2.2 Objetivos

Objetivo General

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

Objetivos Específicos

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

6.2.3 Marco Legal

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

Decreto 1567 de 1998. Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

- Artículo 20° "Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo

integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; este mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Parágrafo. -Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias."

- Artículo 25° *"Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar. Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:*
 - a) *Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.*
 - b) *Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles;*
 - c) *Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.*
 - d) *Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.*

Parágrafo. En el proceso de gestión debe promoverse la participación activa de los empleados de la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social."

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. TÍTULO 10 - SISTEMA DE ESTIMULOS:

"ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos. *Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.*

ARTÍCULO 2.2.10.2 Beneficiarios. *Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

1. *Deportivos, recreativos y vacacionales.*
2. *Artísticos y culturales.*
3. *Promoción y prevención de la salud.*
4. *Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*
5. *Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información*

pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

PARÁGRAFO 1. *Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.*

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

PARÁGRAFO 2. *Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.*

ARTÍCULO 2.2.10.3 Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales. *Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.*

ARTÍCULO 2.2.10.4 Recursos de los programas de bienestar. *No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.*

ARTÍCULO 2.2.10.5 Financiación de la educación formal. *La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:*

- 1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.*
- 2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.*

PARÁGRAFO. *Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.*

ARTÍCULO 2.2.10.6 Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. *Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia, mayor cubrimiento institucional.*

ARTÍCULO 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral. *De conformidad con el artículo 24 del Decreto Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:*

- 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.*
- 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.*
- 3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.*

4. *Identificar la cultura organizacional definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.*
5. *Fortalecer el trabajo en equipo.*
6. *Adelantar programas de incentivos."*

(...)

ARTÍCULO 2.2.10.17 Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de Bienestar. *Con la orientación del Jefe de la entidad, será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la comisión de personal."*

Por la naturaleza de Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., no tiene en su planta de personal empleados públicos de carrera administrativa y por lo tanto no se implementa la evaluación de desempeño establecida en la Ley 909 de 2004, necesaria para determinar los ganadores de incentivos; razón por la cual no es posible aplicar lo correspondiente a Planes de Incentivos de que trata el Decreto 1083 de 2015, en los artículos desde el 2.2.10.8 hasta el 2.2.10.16.

Ley 734 de 2002 Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

"Artículo 33. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:

(...)

4. *Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.*
5. *Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes."*

Directiva 002 de 2017 del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. En la cual se establecen los siguientes lineamientos de Bienestar en las Entidades Distritales:

1. *Reconociendo el preciado tiempo con los bebés: Se concederá a las Servidoras Públicas una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes 6 meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo cumpla su primer año de edad. El tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.*
2. *Tarde de juego: Las Entidades del Distrito otorgarán a las Servidoras y Servidores que tengan hijos entre 0 y 10 años de edad, una "tarde de juego". Esta consiste en conceder al Servidor un permiso remunerado por 4 horas, dentro de la jornada laboral en la tarde, para que pueda(n) compartir con su(s) Hijo(s) y afianzar lazos afectivos con el (os) menor(es). Esta tarde deberá ser concedida en el Mes de Octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, sin menoscabo de la prestación del servicio.*
3. *Salas amigas de la Familia Lactante en entorno laboral: En aras de resaltar la importancia de estos espacios, se hace un llamado a las Entidades para que acondicionen a la mayor brevedad la sala de lactancia, prevista en la Ley 1823 de*

2017, bajo las normas técnicas de seguridad requeridas, cuidando que sea un espacio confortable, conservando la armonía y delicadeza de la maternidad.

Las Entidades adoptarán las medidas necesarias para garantizar la prestación del servicio y hacer efectivos estos lineamientos.

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

6.2.4 Glosario

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

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

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

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

Plan de Bienestar Social: Es un proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del empleado público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con su trabajo y el logro de la finalidad de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

6.2.5 Metodología

Para el diseño del Plan de Bienestar Social 2019 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., se desarrollaron las siguientes etapas:

- a) **Estudio de las necesidades de los empleados y sus familias:** Con el fin de establecer las necesidades de Bienestar de los servidores de la Empresa y de sus familias, se divulgó una encuesta en línea, la cual tuvo como plazo de diligenciamiento del 18 al 23 de enero de 2019.

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

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

- b) **Informe de evaluación Plan de Bienestar Social 2018:** El Plan de Bienestar Social del año anterior contó con un total de 44 actividades recreativas, deportivas, culturales, de salud, de fortalecimiento de clima y cultura organizacional y de integración; las cuales fueron desarrolladas en su totalidad contando con una participación del 85% y una percepción satisfactoria por parte de los servidores de la empresa, en el anexo 03 se presenta la evaluación.

Para la formulación de Plan de esta vigencia, se tuvieron en cuenta las fortalezas y oportunidades de mejora encontradas.

Fortalezas

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

Áreas de oportunidad

- Fortalecer la cultura organizacional de la entidad en términos de la importancia del compromiso y participación de las personas que se inscriben a las actividades.
 - Sensibilizar al nivel directivo sobre la importancia del Plan de Bienestar para que se haga una mejor distribución de las tareas a fin de facilitar los permisos para la participación de los trabajadores.
 - Ajustar los horarios de ejecución de las actividades para facilitar la participación.
- c) **Priorización, selección de alternativas y diseño de programas:** según los resultados de la encuesta de necesidades, la información sociodemográfica de los beneficiarios del Plan, el informe de ejecución del plan de bienestar del año 2018, los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Distrital; la Subgerencia de Gestión Corporativa teniendo en cuenta los criterios del área de talento humano, realizó la priorización y selección de alternativas, para determinar las actividades a realizar y establecer el diseño de los programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, apropiando los recursos necesarios para garantizar su ejecución.
- d) **Aprobación del Plan de Bienestar Social:** una vez estructurados los programas a desarrollar, la Subgerencia de Gestión Corporativa presentó para aprobación del Comité Directivo el Plan Estratégico de Talento Humano que contiene el Plan de Bienestar Social para la vigencia 2019.
- e) **Ejecución de los programas:** los programas se ejecutarán en forma directa o mediante contratación con la Caja de Compensación Familiar, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.

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

- f) **Evaluación y seguimiento a los programas adelantados:** se realizará la evaluación para verificar la eficacia de los programas realizados y decidir sobre su modificación o continuidad, mediante la aplicación de una encuesta de satisfacción una vez desarrollada la actividad de bienestar.

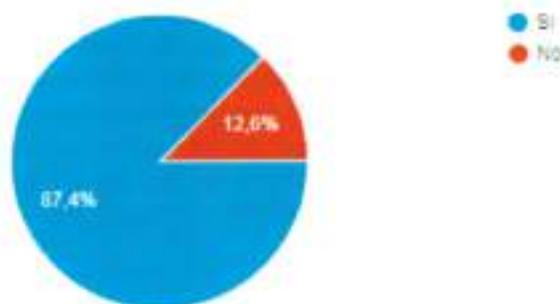
6.2.6 Diagnóstico de necesidades

Para conocer las necesidades y expectativas de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, realizó una encuesta en línea del 18 al 23 de enero de 2019, a la cual tuvieron acceso todas las personas vinculadas a la Empresa. Como resultado, se contó con una participación final de ciento veinticinco (125) personas encuestadas, quienes a nivel general reportan reiteradamente necesidades asociadas con la ejecución de actividades de integración, actividades lúdicas, deportivas y de entretenimiento para el servidor y su grupo familiar.

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

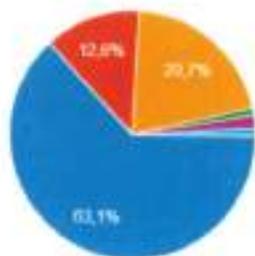
a) Participación en actividades de Bienestar

En términos generales, la motivación para participar en las actividades del plan de bienestar es alta, contándose con un porcentaje de 87.4% de asistencia.



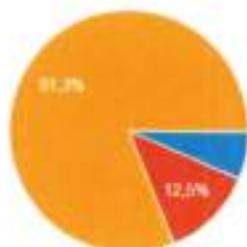
Se indagó acerca de las razones de participación o abstención y se encontró la siguiente información:

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



- Considera que la actividad aporta a su bienestar laboral
- Considera que la actividad es útil en su vida
- Le agrada la actividad
- Involucra a la familia
- Siente que es obligatorio
- Participa cuando la actividad que se programa es de su agrado

- **No participación:** la abstención en la participación (solo el 12,6% de los encuestados) está relacionada con que el horario propuesto para la realización de las actividades, no favorece o no se ajusta a las necesidades de las personas. Igualmente, tiene que ver con en segundo lugar pero en menor porcentaje, que no las consideran útiles en ningún sentido.



- Considera que la actividad no aporta en su labor
- Considera que la actividad no es útil para su vida
- El horario no le favorece
- Le desagrada la actividad
- No involucra a la familia

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

La quinta pregunta de la encuesta pretendía hacer una valoración de la percepción de los trabajadores, acerca de si la Empresa proporciona condiciones de aprovechamiento de bienestar para el servidor y su familia en una escala de 1 a 5, siendo 5 la calificación más alta. Conforme a esto, se encontró que en general la valoración de estos aspectos es positiva, ya que todos los ítems fueron calificados en su mayoría con respuesta 4, obteniéndose una favorabilidad en aspectos como el fomento de un buen clima laboral y la preocupación por el bienestar del empleado, por parte de la empresa.

c) Prioridades de Bienestar

Para valorar lo que los trabajadores interpretan como prioridad en temas de bienestar, se indagó sobre actividades que se consideran de mayor aporte a su calidad de vida, apoyo en temas de salud, opciones de capacitación no formal, prioridades de tipo personal, actividades deportivas, recreativas y culturales preferentes.

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

A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

Aporte a la calidad de vida



En este ítem, se evidencia que las actividades de formación y/o capacitación son bastante valoradas con un 74%, las actividades que tienen que ver con mejoramiento de la salud integral con un 53,5% y las actividades de integración y esparcimiento cuentan entre las dos, con un 63% de preferencia.

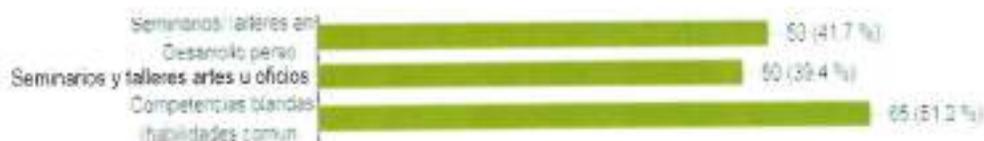
Apoyo en temas de salud



La gráfica nos muestra que es prudente establecer actividades que propendan por la disminución del estrés y se incentive la relajación, el desarrollo de campañas de salud femenina, clases de rumba Kick-boxing y yoga, jornadas de vacunación e higiene oral.

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

Mejoramiento de clima organizacional



De acuerdo a lo expresado por los encuestados, los talleres de afianzamiento en competencias blandas como el liderazgo, trabajo en equipo y comunicación, son de interés preferente, de igual manera los talleres de desarrollo personal. Los encuestados sugieren

que estos temas pueden ser abordados mediante la realización de talleres de coaching, actividades de integración y charlas sobre relaciones interpersonales.

Actividades recreativas



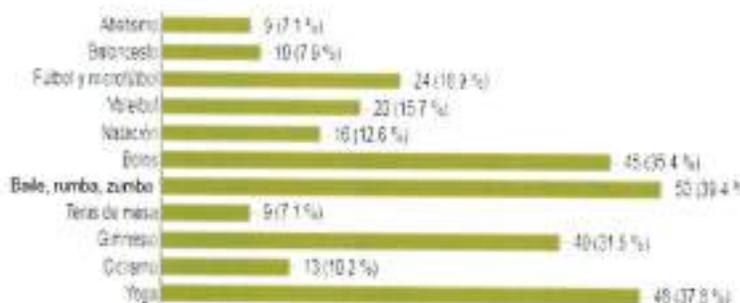
Es de interés de los funcionarios la realización de caminatas ecológicas obteniéndose casi un 60% de acogida en este tipo de actividades, seguida de la celebración de fechas especiales y el interés en que se desarrolle un paseo recreativo en familia.

Adicionalmente, se indagó sobre la realización de una tarde de juegos de mesa en donde el 65% de la población estaría interesada en participar principalmente en juegos como Jenga, parkés, dominó y ajedrez.

De igual manera, la realización de concursos al interior de la entidad de tipo deportivo, baile, artístico y de disfraces, son en ese orden de preferencia de los encuestados.

De otra parte, considerando el éxito que tuvo la jornada de emprendimiento realizada en el mes de diciembre de 2018, se indagó sobre mantener este tipo de actividades, obteniéndose un 87% de aceptación de la misma, lo que sugiere que se incluya en el plan de este año.

Actividades deportivas



Este es uno de los focos principales del plan y como se aprecia en los resultados, las actividades de baile (rumba, danza folclórica, aeróbicos, etc.) son bastante aceptadas dentro de los participantes, seguidas de los campeonatos deportivos que incluyen las disciplinas de bolos, microfútbol y voleibol.

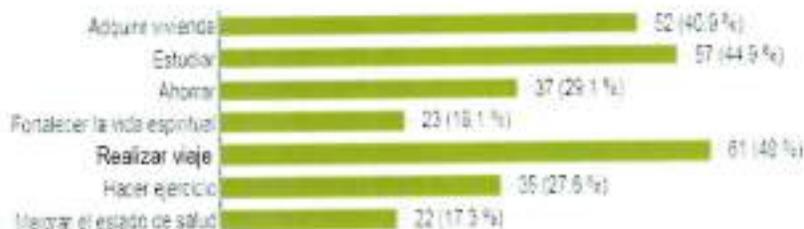
Las actividades como yoga y gimnasio también tienen un espacio importante de participación.

Actividades culturales y artísticas



En este aspecto, son de preferencia las actividades que tienen que ver con el desarrollo de talleres de artes y oficios y en mismo porcentaje (75%) la asistencia a obras de teatro. El cine y los eventos de música también son considerados dentro de esta categoría.

d) Prioridades personales



Se indagó sobre las prioridades de tipo personal de los trabajadores a mediano plazo y se encuentra que existen necesidades de turismo, estudio, vivienda y ahorro que pueden ser abarcadas brindando asesorías con proveedores externos y en apoyo de la Caja de Compensación Familiar, mediante jornadas de promoción.

e) Días y horarios de realización

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

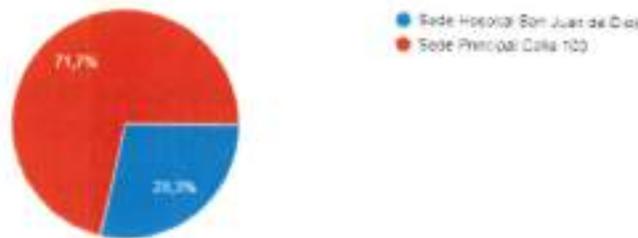
Viernes 68%
Jueves 20%

Los horarios de preferencia son:

2:00 – 4:00 p.m. 40%
4:00 – 6:00 p.m. 26%
7:00 – 9:00 a.m. 24%

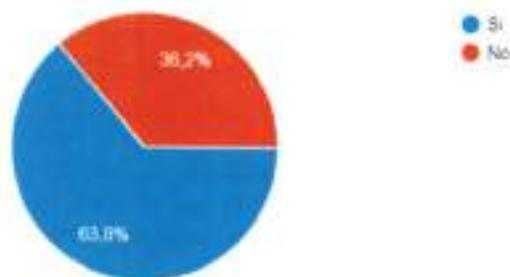
f) Sede de realización de labores

Se indagó sobre la preferencia de la población de la sede en donde le gustaría ejecutar sus funciones y se encontró lo siguiente:



g) Modalidad teletrabajo

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



h) Propuestas adicionales

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

- Picnic (utilización de parques equidistantes)
- Celebración mensual de cumpleaños
- Charlas sobre manejo del tiempo y distribución de cargas laborales.
- Talleres de valores
- Talleres de control emocional y violencia de género
- Actividades de oración y reflexión

Igualmente, el espacio de esta pregunta fue utilizado para manifestar sugerencias de tipo logístico para la ejecución del plan de bienestar como mayor difusión de las actividades, mayor tiempo para inscripciones, incentivar más la participación en todos los servidores, sensibilización a los jefes de área para facilitar la participación de las personas inscritas.

6.2.7 Beneficiarios del plan

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

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

6.2.8 Estructura del plan

El Plan de Bienestar Social para la vigencia 2019 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., se desarrollará en las áreas de Protección y Servicios Sociales y Calidad de Vida Laboral.

a) Área de Protección y Servicios Sociales

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

Se busca fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los servidores, generando principalmente comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral. En las actividades a desarrollar se encuentran: Torneos de Voleibol, bolos, natación y fútbol 5, además de la Participación en los Juegos Deportivos Distritales del Servicio Civil.

Eventos recreativos y vacacionales: se desarrollarán actividades recreativas y de esparcimiento que mejoren la calidad de vida de los servidores, generando equilibrio integral entre vida familiar y laboral, un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de los valores institucionales e individuales.

En las actividades a desarrollar se encuentran: Caminata ecológica, paseo en familia y recorridos por los proyectos de la Empresa, tarde de juegos de mesa, celebración de días especiales.

Eventos artísticos y culturales: a partir de actividades lúdicas, artísticas y culturales, se pretende promover la integración social, el desarrollo de habilidades como la creatividad y la sensibilidad artística, así mismo, fomentar espacios de integración, esparcimiento y unión familiar entre los servidores. Se facilitará la asistencia para el servidor y sus familias de obras de teatro, cine, concurso de baile y de disfraces, realización de novenas navideñas.

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

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

Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar: mediante la realización de actividades lúdicas y artísticas u otras

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

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

b) Área calidad de vida laboral

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

Eventos Área Social: se propenderá por la conmemoración de fechas especiales, que sean un estímulo y reconocimiento a la labor de los servidores públicos, promoviendo el afianzamiento de las relaciones interpersonales y el sano esparcimiento. En las actividades a desarrollar se encuentran: celebración mensual de cumpleaños de los servidores, conmemoración del día de la mujer, día de la madre, día del padre, día de la secretaria, día del conductor, día del servidor público, día de los niños y reunión de cierre de gestión.

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

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

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

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

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

6.2.9 Ejecución

Para el desarrollo del Plan de Bienestar Social de la vigencia 2019, las actividades establecidas en las áreas de intervención de Protección y Servicios Sociales y Calidad de Vida Laboral, se realizarán de acuerdo a la siguiente programación:

ACTIVIDAD	Programación 2019				Total actividades
	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto Trimestre	
Jornada de Afianzamiento de habilidades de planeación y liderazgo	1				1
Día de la Bici	1				1
Torneos Deportivos (Fútbol 5 mixto)	1				1
Torneos Deportivos (Bolos, natación y vólibol)		1		1	2
Día de la mujer	1				1
Recorrido Proyectos ERU		1		1	2
Conmemoración cumpleaños	3	3	3	3	12
Semana de la salud		1			1
Día de la secretaria		1			1
Día de la madre		1			1
Día del padre		1			1
Taller de artes y oficios			1		1
Día del servidor Público			1		1
Día de la Familia			1		1
Tarde de juegos de mesa			1		1
Novenas de navidad				1	1
Feria de navidad				1	1
Clases de kick boxing, yoga y rumba	1	1	1		3
Caminata ecológica		1			1
Taller relaciones interpersonales			1		1
Taller trabajo en equipo		1			1
Taller liderazgo	1				1

ACTIVIDAD	Programación 2019				Total actividades
	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto Trimestre	
Día del conductor			1		1
Día de los niños				1	1
Concursos internos (Baile - Disfraces)			1	1	2
Teatro			1		1
Cine	1				1
Celebración amor y amistad			1		1
Preparación para el retiro del servicio		1			1
Ferias de servicios (turismo, ahorro, vivienda)	3	3	3	3	12
Bonos hijos de funcionarios				1	
Reunión de valores corporativos y cierre de gestión				1	1
TOTAL ACTIVIDADES	13	16	16	14	58

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

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

6.2.10 Recursos

El Plan de Bienestar Social se ejecutará con los recursos previstos en el presupuesto de funcionamiento en el rubro de Bienestar, establecido para la presente vigencia y las adiciones que se realicen al mismo. El presupuesto para el 2019 asciende a la suma de ciento cincuenta millones de pesos (\$150.000.000=).

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

6.2.11 Responsabilidades

Para el desarrollo del Plan de Bienestar Social, se tiene previsto un conjunto de actividades que se plantearon como parte de la solución a las necesidades del individuo y su núcleo familiar. Para facilitar su ejecución, la Subgerencia de Gestión Corporativa tendrá la responsabilidad de coordinar, ejecutar y realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Bienestar.

Por su parte, los beneficiarios del Plan tienen la obligación de asistir, participar y evaluar las actividades programadas y deberán cumplir con las normas de comportamiento establecidas en el anexo 04.

6.2.12 Evaluación

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

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

6.3 PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

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

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Empresa tiene diferentes fases en las cuales se planean, ejecutan y evalúan las acciones de control de las condiciones de trabajo y de salud, este es un sistema permanente, de mejoramiento continuo, planificado, evaluable y ajustable, de acuerdo con las condiciones y etapas del Ciclo PHVA (Planear, hacer, verificar y actuar) y se rige por normas legales aplicables y la documentación establecida en cada Fase.

Para dar cumplimiento a los objetivos y programas del Sistema, se formula el presente Plan de Trabajo del SG-SST vigencia 2019; en el cual, a partir de la caracterización de la población, nivel de riesgo, caracterización de accidentalidad, resultados de la medición de riesgo psicosocial, evaluación del plan de trabajo 2018 y evaluación de la ARL al sistema; se establecen las actividades a desarrollar en la vigencia.

Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Objetivo General

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

Objetivos Específicos

- Realizar el diagnóstico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales.

- Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito para el buen funcionamiento de toda la organización.
- Diseñar e implementar procedimientos, planes, programas y documentos necesarios para controlar los peligros, identificar y cumplir los requisitos legales aplicables y demás requisitos del Decreto 1443, Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y Resolución 1111 de 2017, y otros que La Empresa suscriba.

6.3.1. Alcance del Plan de Trabajo.

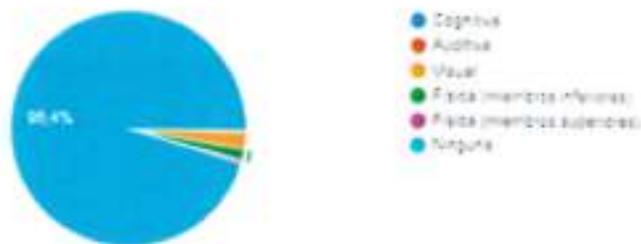
El Plan de Trabajo de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo da cumplimiento a la normatividad legal colombiana y tiene alcance a los empleados públicos, trabajadores oficiales, contratistas y demás partes interesadas de la Entidad.

6.3.2. Información diagnóstica para la formulación del plan de trabajo 2019

a) Caracterización de la población y condiciones de salud

Adicional a la caracterización sociodemográfica presentada en el numeral 4.2, en la encuesta de caracterización sociodemográfica y condiciones de salud realizada en línea desde el 4 al 10 de enero de 2019, en la cual se obtuvo la información de doscientas cincuenta (250) personas de la Empresa, se establecieron las condiciones de salud de la población objetivo, la cual se utilizó como insumo para la formulación del Plan de trabajo del SG-SST del 2019. A continuación, se presentan las condiciones de salud de los servidores de planta y contratistas de la Empresa:

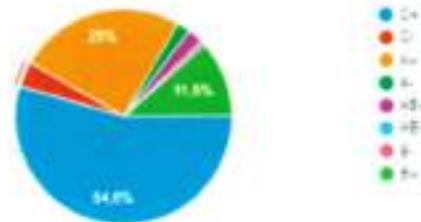
Discapacidades



De las 250 personas que respondieron la encuesta, el 95% de la población indicó que no tienen ningún tipo de discapacidad física, el 2,3% indicó que tiene discapacidad Visual y el 2,3% indicó que tiene alguna discapacidad en miembros inferiores o superiores. Se debe hacer seguimiento a los casos específicos con el fin de prevenir alguna complicación adicional a estas situaciones.

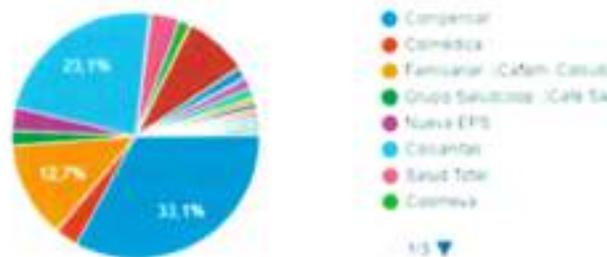
Adicionalmente, se levantó la información general necesaria para la Atención médica de emergencias la cual será utilizada por la Brigada de Evacuación y el Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo.

Tipo de sangre



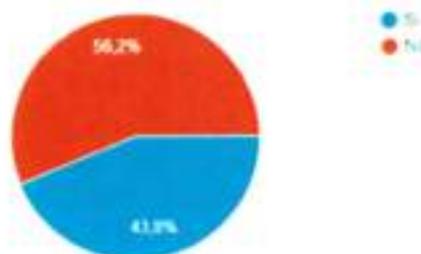
Un 54% de la población tiene como tipo de Sangre O+, seguido por un 25% de sangre A+, y un 11,5% de la población con un tipo de Sangre B+, esta información es muy importante para la atención de emergencias médicas.

EPS



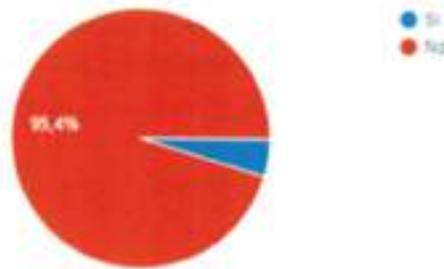
Se logró identificar que el 31% de la población en la entidad se encuentra afiliada a Compensar, el 23,1% está afiliado a Eps Sanitas, y el 12,7% se encuentra afiliado a Famisanar. Esta información es importante para coordinar actividades de prevención y promoción en colaboración con estas entidades promotoras de salud.

Plan Complementario – Medicina Prepagada



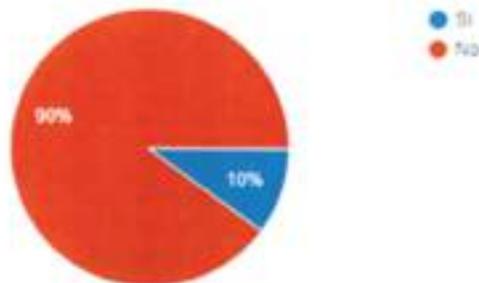
Se identifica que el 43% de la población en la entidad tiene un plan complementario de medicina o medicina prepagada. La adquisición de estos planes es positiva en el sentido de que en caso de una emergencia médica los usuarios podrán mejorar el tiempo en la atención de cualquier situación de salud o citas médicas con especialistas, lo cual disminuiría el tiempo para el diagnóstico oportuno de alguna enfermedad mayor.

Enfermedades crónicas



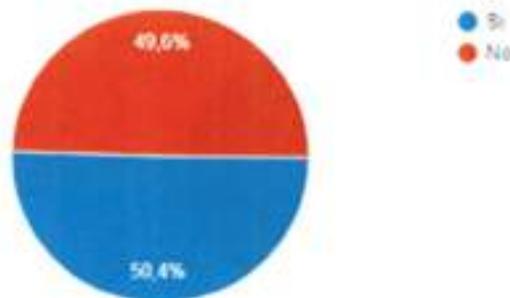
Se lograron identificar los casos de enfermedades crónicas en la entidad, el 95,4% de los trabajadores no tienen ninguna enfermedad crónica, sin embargo se tiene un 4,6% de la población que informa padecer alguna enfermedad crónica entre las que se encuentra la hipertensión arterial con un mayor porcentaje, además de diabetes y de enfermedades osteomusculares, por tanto en el plan de trabajo de la vigencia 2019 se diseñarán actividades de prevención de enfermedades cardiovasculares y de promoción de estilos de vida y trabajo saludables.

Alergias



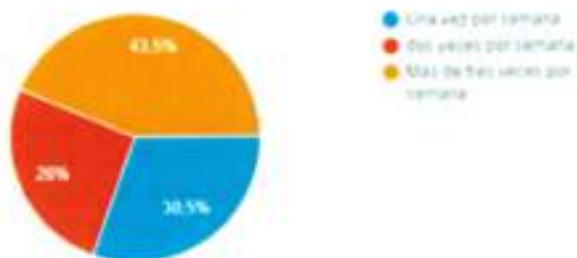
A la pregunta si tiene algún tipo de alergia, se logró identificar que el 90% de la población no tiene ninguna alergia y un 10% de la población si presenta algún tipo de alergia, entre estas un alto porcentaje es rinitis alérgica, y algunas a ibuprofeno o al medicamento adalimumab, a la penicilina, a la buscapina y al diclofenaco.

Población que realiza ejercicio regularmente



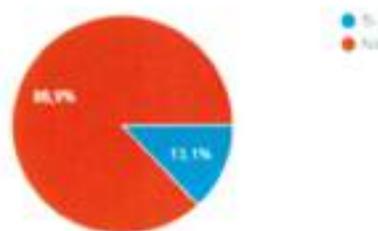
El 50,4% de la población contestó afirmativamente, lo cual es bastante positivo teniendo en cuenta que la actividad física permite evitar diferentes enfermedades o accidentes cerebro cardiovasculares. Los deportes más practicados son el ciclismo, el atletismo y el fútbol. Adicionalmente, se identifica que el 49,6% de la población no hace actividad física, lo que sugiere la realización de actividades de prevención y promoción de estilos de vida y trabajo saludable en la población trabajadora.

Frecuencia de la actividad física



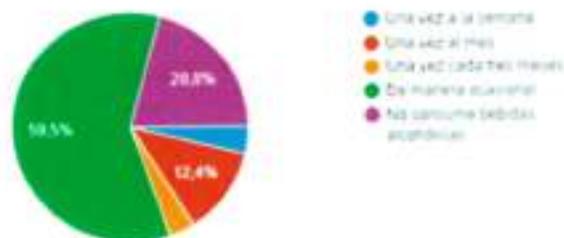
A la pregunta cada cuanto hace actividad física el 43,5% de la población indicó que más de tres veces a la semana, seguido por el 30,5% de la población contestó que una vez por semana, y finalizando por quienes indican que dos veces a la semana con un porcentaje del 26% lo cual indica que el 50% de la población que realiza actividad física en su gran mayoría tienen estilos de vida saludables.

Población fumadora



A la pregunta si fuma un porcentaje del 86,9% de la población de la empresa indicó que no y un 13,1% indicó que sí, es decir cerca de 34 personas.

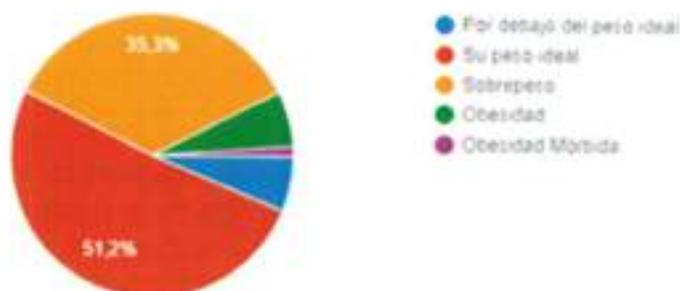
Consumo de bebidas alcohólicas



A la pregunta si consume bebidas alcohólicas con que regularidad un 59,5% de la población indicó que de manera ocasional y un porcentaje del 12,4 % indico que una vez al mes, un 20,8% de la población indico que no consume bebidas alcohólicas.

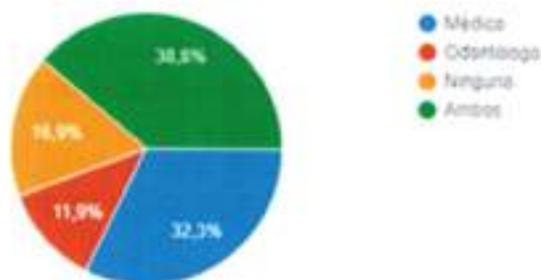
Teniendo esta información es importante seguir realizando campañas de prevención del consumo de alcohol y drogas.

Índice de masa corporal



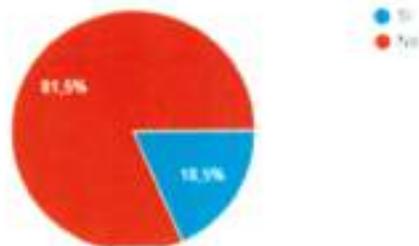
A la pregunta acerca del índice de masa corporal el 51,25 de la población indica que esta en el peso ideal, seguidos por un 35,3% que indica que esta en sobre peso y un 6,2% indica que esta por debajo del peso ideal, sería adecuado realizar en la semana de la salud una campaña de nutrición con el objetivo de mejorar las condiciones de los trabajadores.

Asistencia al médico u odontólogo en los últimos seis meses



A la pregunta si han asistido al médico o al odontólogo en los últimos meses se identifica que un 38,8% de la población lo ha hecho a ambos, un 32,2% indica que al médico general y solo un 16,9% indica que a ninguno de los dos, con lo cual se logra identificar que mas del 70% de la población hace controles regulares de su estado de salud.

Medicamentos permanentes



Adicionalmente se indago acerca de que si los trabajadores consumen algún medicamento de manera permanente, identificando que un 18% de la población lo hace, en su mayoría el medicamento administrado es losartan, medicamento recetado para el control de la hipertensión lo cual es congruente con los resultados a la pregunta qué enfermedad crónica tiene.

Adicionalmente tenemos en la base de datos, la dosis del medicamento a suministrar, el contacto de emergencias y el celular al que podríamos comunicar en caso de algún accidente de trabajo

b) Nivel de riesgo de la Empresa

En la empresa se han identificado 3 diferentes niveles de riesgo de acuerdo a la actividad económica:

- Riesgo V: colaboradores que visitan obras civiles - proyectos en ejecución o construcción, donde la Empresa realice labores de supervisión.
- Riesgo IV: conductores de vehículos.
- Riesgo I: todos los colaboradores que realizan labores inherentes a la actividad económica de la Empresa, incluye a los gestores de Gestión Social.

c) Caracterización de accidentalidad y enfermedad general vigencia 2018

- Accidentalidad.

Durante la vigencia del año 2018 se presentaron dos accidentes de trabajo leves:

- **Accidente 1:** Caída al mismo nivel.
- **Accidente 2:** Golpe en dedo anular en un evento deportivo distrital que genera fractura en el dedo anular la mano izquierda – Accidente leve.

Teniendo en cuenta la población promedio de la empresa el porcentaje de accidentalidad es del 0.76% teniendo en cuenta los empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas.

Los dos accidentes de trabajo ocurridos en la vigencia fueron leves, ya que el primero no generó incapacidad y el segundo ocurrido en noviembre aunque generó incapacidad y la fractura del dedo anular izquierdo en la funcionaria no es un accidente de trabajo grave.

Es importante aclarar que teniendo en cuenta el accidente de trabajo que tuvimos en noviembre de 2018 el cual generó la fractura del dedo anular de la mano izquierda de la funcionaria es un accidente de trabajo leve, teniendo en cuenta la definición de la Resolución 1401 de 2007 de accidente grave en donde indica que:

"Accidente grave es aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva."

Este accidente ocurrió en el desarrollo de actividades deportivas distritales, aunque la empresa y el Servicio civil quien fue el organizador del evento enviaron el Reglamento de los juegos y comunicados indicando las medidas de prevención de accidentes, en un pase del balón este golpeó la mano de la funcionaria.

Se hizo atención básica primaria por parte del personal contratado para la atención de los primeros auxilios, sin embargo el golpe generó una fractura del dedo anular de la mano izquierda.

Con el objetivo de prevenir la ocurrencia de futuros accidentes de trabajo, se realizarán campañas de prevención de caídas al mismo nivel y campañas de autocuidado y prevención en la realización de actividades deportivas.

- **Enfermedad general**

El porcentaje de enfermedad general que se presenta la empresa es del 7.47% teniendo en cuenta la población de servidores de la entidad.

Las causas más comunes de incapacidades presentadas son: Citas de Prevención de enfermedades Osteomusculares, enfermedades respiratorias o infecciones gastrointestinales.

Tenemos identificados casos puntuales de servidores que son quienes deben incapacitarse por causas de salud como medidas de prevención.

En general no se presenta un alto porcentaje de incapacidades en los servidores de la entidad, sin embargo se deben seguir realizando actividades de prevención de enfermedades y promoción de estilos de vida y trabajo saludables.

d) Medición de riesgo psicosocial

La Bateria de Riesgo Psicosocial se aplicó a un total de: 144 trabajadores

El instrumento para la aplicación de la batería de Riesgo ha sido establecido por el Ministerio y el proveedor que presta el servicio debe aplicarla indistintamente de la empresa a la cual debe realizar la aplicación.

Es importante anotar que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano es una Empresa de carácter público y por tanto tiene diferentes formas de contratación que no se contemplan

en la aplicación de la Batería; la empresa tiene empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas.

A los contratistas por su forma de contratación y por las características de su forma de trabajo no tienen participación en el Plan de Capacitación o de Bienestar a diferencia de los trabajadores oficiales y empleados públicos que si tienen participación en estos programas sin embargo la cartilla no hace esa diferenciación y por tanto consideramos que a la hora de tabular los resultados no se tiene en cuenta el porcentaje de servidores y contratistas que diligenciaron la encuesta, ya que el mecanismo de escogencia fue de todo aquel que llevara en la Entidad más de 3 meses después de su contratación.

La medición arrojó los siguientes resultados en nivel de riesgo alto y muy alto en los grupos poblacionales que aplicaron la encuesta:

Tabla 10. Resultados Medición de Riesgo Psicosocial

Tipo de riesgo	Nivel de riesgo	Nivel Jerárquico	Dimensiones con mayor riesgo	Riesgo dimensión
Intralaborales	57%	Auxiliar - Técnico	Recompensas	56%
			Retroalimentación al desempeño	54%
			Características del Liderazgo	52%
		Profesional	Recompensas derivadas a la pertenencia a la organización	65%
			Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades	59%
Características del Liderazgo	42%			
Extralaborales	46%	Auxiliar - Técnico	Desplazamiento vivienda trabajo	49%
		Profesional		76%
Estrés	16%	Auxiliar - Técnico	Nivel de estrés	12%
		Profesional	Nivel de estrés	17%

- **Factores de riesgos Intralaborales:** Las condiciones Intralaborales son entendidas como aquellas características del trabajo y su organización que influyen en la salud y bienestar del individuo.
- **Factores de riesgo Extra laborales:** Comprenden los aspectos del entorno familiar, social y económico del trabajador. A su vez, abarca las condiciones del lugar de vivienda, que pueden influir en la salud y bienestar en la salud y bienestar del individuo.
- **Estrés:** El instrumento "Cuestionario para la evaluación de niveles de estrés" esta diseñado para evaluar síntomas reveladores de la presencia de reacciones a estrés, distribuidos en cuatro categorías según el tipo de síntomas.

Con el objetivo de gestionar los diferentes factores de riesgo que se identificaron como alto y muy alto, se realizarán diferentes actividades de prevención que estarán establecidas en el plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo de la vigencia 2019.

Es importante anotar que en la próxima aplicación de la Batería de Riesgo es necesario diferenciar a los trabajadores oficiales y a los contratistas con el objetivo de poder identificar el grupo de intervención de una mejor manera.

e) Nivel de cumplimiento al Plan de trabajo 2018.

La empresa ha identificado los riesgos a los cuales están expuestos los colaboradores y con estos insumos ha documentado el Plan de trabajo anual.

En las actividades de seguridad y salud en el trabajo se ha logrado impactar a un promedio de 250 personas, siempre que se realiza una actividad de alto impacto en la empresa, se envía una encuesta de satisfacción, con el objetivo de escuchar a la población trabajadora para identificar las acciones de mejora en las próximas actividades.

Se dio cumplimiento al 90% del Plan de Trabajo del periodo 2018, con el siguiente resultado por cada indicador:

- **Estructura:** Se evalúa la estructura del programa en términos de disponibilidad de los recursos. Entre éstos se analizan los indicadores relacionados con la política, el recurso humano, el recurso financiero y los recursos técnicos entre otros. **Resultado:** 90%
- **Proceso:** El proceso es evaluado a través de indicadores y criterios que muestran el grado de desarrollo alcanzado del programa así como la proporción de cumplimiento respecto a lo programado al inicio del periodo. **Resultado:** 90%
- **Resultado:** Son las medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. **Resultado:** 90%

6.3.3 Programas de gestión

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo tiene diferentes programas de gestión para prevenir y mitigar los riesgos presentes en la entidad, a continuación, se presentan las actividades a desarrollar en la vigencia 2019, por cada programa, en el anexo 05 se presenta el cronograma de realización.

- Programa de medicina preventiva y del trabajo

El Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del servidor, protegiendo al funcionario de los factores de riesgo laborales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas, mediante el desarrollo de las siguientes actividades:

Actividad	Descripción general
Exámenes médicos ocupacionales	Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y reubicación laboral a los funcionarios de la entidad.

Actividad	Descripción general
Programas de vigilancia epidemiológica	De acuerdo a los informes de diagnósticos de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgos, definirán los programas de vigilancia epidemiológica de Riesgo Osteomuscular y Riesgo Psicosocial, los cuales comenzarán a implementar a partir de la vigencia 2019. Adicionalmente se desarrollarán actividades de prevención de riesgos.
Campañas de Prevención y Promoción salud	Como parte de los programas de PPS, la Empresa desarrolla las siguientes actividades durante todo el año: - Campañas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo. - Elaboración de comunicados, folletos informativos y campañas educativas sobre riesgos de salud pública, nutrición adecuada, estilos de vida saludables.
Registros estadísticas salud	La empresa mantendrá actualizada la caracterización de accidentalidad y enfermedad laboral.
Seguimiento a recomendaciones y restricciones médicas, reubicación y readaptación laboral	Se realizará seguimiento a los casos médicos con recomendaciones y restricciones médicas y en caso que se requiera se realizan reubicaciones laborales.

- Programa de higiene industrial

El programa de Higiene Industrial es el conjunto de actuaciones dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo.

Para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificados, se utilizaron metodologías específicas de acuerdo a la solicitud de los servidores.

En la vigencia 2018 se realizaron un total de 2 mediciones Higiénicas que tuvieron los siguientes resultados:

- Medición Higiénica de Iluminación: RESULTADO NORMAL
- Medición Higiénica de Confort térmico: RESULTADO NORMAL

Los registros e informes de estas mediciones higiénicas son un insumo de gran importancia para la Empresa para la medición y valoración de los peligros y sus respectivos controles, hasta el momento no se cuenta con recomendaciones en los ítems de Iluminación y Confort Térmico, por lo cual en la vigencia 2019 se realizarán nuevas mediciones de acuerdo a la solicitud de los funcionarios.

- Programa de seguridad industrial

El programa de Seguridad Industrial comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes de trabajo.

Actividad	Descripción general
Estándares y procedimientos	De acuerdo a la identificación de peligros, valoración de riesgos y controles, la Empresa documentará los estándares de: <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo seguro en Alturas - Prevención del Riesgo Público - Prevención del Riesgo Biológico Una vez establecidos se socializarán.
Productos Químicos	La Empresa documentará un inventario de los productos químicos utilizados para el desarrollo de las actividades (servicios generales).
Mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas	La Empresa realiza el Mantenimiento preventivo de Instalaciones que incluye: servicios sanitarios, redes eléctricas, equipos de emergencia, instalaciones en general, etc.
Orden y Aseo	La Empresa realizará campañas de orden y aseo con el objetivo de que la empresa cuente con condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades
Inspecciones periódicas	En desarrollo del programa de inspecciones, se realizarán las siguientes inspecciones de manera periódica: <ul style="list-style-type: none"> - Inspección de extintores - Inspección general - Inspección botiquín
Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante emergencia	Se realizará la actualización del documento y la actualización de los planos de emergencias y ubicación de extintores. Capacitaciones periódicas de formación a los Brigadistas. Inspecciones a elementos de atención de emergencias.

6.3.4 Evaluaciones, auditorías y revisión por la dirección

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

- Seguimientos mensuales al cumplimiento del plan de trabajo y los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión detallados anteriormente

- Se solicitará a la ARL, dos evaluaciones del cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST.
- Seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Acción.
- Auditorías internas, según la programación que realice la Oficina de Control Interno.

6.3.5 Recursos

Para la ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se cuenta con los recursos previstos en el presupuesto de funcionamiento en el rubro de Seguridad y Salud en el trabajo, para la presente vigencia por valor de Ciento catorce millones doscientos noventa mil pesos MCTE (\$114.290.000) y las adiciones que se realicen al mismo.

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

6.3.6 Responsabilidades

Para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se tiene previsto un conjunto de actividades que se plantearon y para facilitar su ejecución, la Subgerencia de Gestión Corporativa quien tendrá la responsabilidad de coordinar, ejecutar y realizar seguimiento a la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Por su parte, los trabajadores tienen la obligación de asistir, participar y evaluar las actividades programadas.

6.4 PLAN DE ACCIÓN DE INTEGRIDAD

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

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

- **Diligencia:** Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Para su implementación y apropiación al interior de la Empresa en la vigencia 2019, la Subgerencia de Gestión Corporativa estableció el siguiente Plan de Acción:

Tabla 11. Plan de Acción de Integridad

Subcomponente/proceso	Actividades		Meta o producto	Fecha de terminación de la actividad
	No.	Descripción		
Subcomponente 1 Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	1.1	Aplicar una encuesta para revisar el nivel de apropiación de integridad en la entidad frente a la intención realizada en la vigencia inmediatamente anterior.	Resultados de la encuesta sobre el nivel de apropiación de integridad.	30/03/2019
	2.1	Realizar mesa de trabajo con los gestores directos para la revisión de los resultados obtenidos en la fase de diagnóstico.	Acta de reunión con gestores directos.	15/04/2019
Subcomponente 2 Elaborar el plan de implementación Código de Integridad	2.2	Presentar los contenidos y las herramientas para la Ruta de los servidores públicos del CUAP a los gestores de integridad para determinar las acciones a realizar y diseñar la ruta de la EPIU.	Acta de reunión con gestores directos, plan de acción y ruta de la EPIU.	30/04/2019
	3.1	Socializar y validar el Código de Integridad.	Evidencias de la socialización.	31/12/2019
Subcomponente 3 Plan de implementación del Código de Integridad	3.2	Determinar cómo se entienden y se viven los valores de transparencia, integridad y sentido de la acción y elaborar el objeto personal para manejar la Ruta.	Resultados de la indagación realizada. Objeto personal para transitar la Ruta.	30/06/2019
	3.3	Transitar la Ruta de servidores públicos definida para la EPIU.	Ruta aplicada.	30/06/2019
	3.4	Realizar espacios para que los servidores públicos presenten propuestas de transformación e iniciativas individuales y colectivas que promuevan la cultura de la integridad, la transparencia y el servicio de lo público.	Evidencias de la socialización y resultados obtenidos.	30/10/2019
Subcomponente 4 Seguimiento y Evaluación - implementación Código de Integridad	4.1	Aplicar el instrumento de valoración, con el fin de observar el impacto de las actividades realizadas.	Resultados de la aplicación de la herramienta de valoración.	30/11/2019

7. EVALUACION DEL PLAN

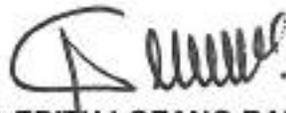
La Gestión estratégica del talento humano se evalúa a través de los siguientes instrumentos:

Tabla 12. Instrumentos de evaluación GETH

Instrumento	Periodicidad	Reportado a
Indicadores de gestión del Proceso Gestión del Talento Humano.	Trimestral	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.
Plan de Acción de la Empresa - actividades de Talento Humano	Trimestral	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.
Plan de acción de Integridad	Cuatrimestral	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.
Seguimiento Comités de Autoevaluación	Trimestral	Subgerencia de Gestión Corporativa
Plan de Acción Matriz MIPG	Anual	DASCD

Instrumento	Periodicidad	Reportado a
Autoevaluación dimensión del Talento Humano MIPG	Anual	DASCD – Oficina de Control Interno
Evaluación Plan Institucional de Capacitación	Anual	DASCD
Evaluación Plan de Bienestar	Anual	Subgerencia de Gestión Corporativa

Bogotá D.C., enero 30 de 2019.



GEMMA EDITH LOZANO RAMÍREZ
Subgerente de Gestión Corporativa

Elaborado por:

Diana Ardila Blanco - Contratista Subgerencia de Gestión Corporativa

Andrea Beltrán Castañeda - Contratista Subgerencia de Gestión Corporativa

Revisado por:

Maria Clara Rodríguez González - Contratista Subgerencia de Gestión Corporativa

ANEXOS

Anexo 01. Consolidado validación temáticas PIC 2019

ÁREA ENVÍO INFORMACIÓN	LÍNEAS	CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN
Jurídica - Contractual y Predios	Gestión Jurídica, Predial y Contractual	Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo
		Supervisión de Contratos - SECOP II
		Defensa Judicial - Oralidad
		Derechos de Petición - Tutelas
	Gestión Predial	Régimen técnico para saneamiento de áreas de los Predios de la empresa
		Estudios Previos
Desarrollo de Proyectos	Gestión Ambiental	Uso eficiente del agua
		Implementación de prácticas sostenibles - Movilidad sostenible
		Implementación de prácticas sostenibles - Semana ambiental
		Implementación de prácticas sostenibles - Cambio climático
		Uso eficiente de la energía
		Gestión integral de residuos
Subgerencia de Gestión Urbana	Gestión Urbana	Economía Urbana
		Derecho Urbano
		Cargas y beneficios en planes parciales
		Sistema de información Geográfica / ESRI
		Modelación en CITY ENGINE
		Gestión Documental – Archivo
Oficina de comunicaciones	Gestión de grupos de interés	Habilidades de comunicación para el manejo de medios de comunicación
		Liderazgo creativo
		Curso de redacción para no periodistas
		Géneros literarios, periodísticos y redacción
		Comunicaciones On-line, social media y producción
		Coaching de liderazgo
Oficina de control interno		Actualización de normas secretariales, atención a ciudadanos, atención de SDQS, redacción y ortografía, comunicación asertiva.
		Capacitación temas varios Control Interno
		Liderazgo y trabajo en equipo
		Gestión documental y manejo de archivo
		Definición de riesgos e indicadores de gestión

ÁREA ENVÍO INFORMACIÓN	LÍNEAS	CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	
Subgerencia de Gestión Inmobiliaria y Comercial		Diplomado y certificación en las normas internacionales de auditoría NIAS	
		Formación de auditores internos	
		Seminario de actualización para la Formación Integral de Secretarías, Asistentes y Técnicos Administrativos en las Entidades Públicas, enfocado en desarrollo de competencias	
		Diplomados o cursos para manejo de Fiducia.	
		Cursos de Excel financiero o avanzado	
Subgerencia de Gestión Corporativa	Gestión documental	Gestión documental y archivo	
	Gestión Administrativa	Seminario de gestión de compras y manejo de proveedores	
	Tecnología y sistemas		ITIL® Practitioner Certification - IT Service Management.
			Introducción básica de los siguientes sistemas de información: <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Gestión Documental ERUDITA - Sistema de Mesa de Ayuda GLPI - Sistema Administrativo y Financiero (Solo a los funcionarios y contratistas que tengan un rol sobre este sistema) - ERUNET (Intranet de la Empresa)
			Socialización Gobierno Digital
			Introducción de Información institucional: Seguridad de la información: interno y externo
	Gestión Financiera		Reforma tributaria
			Indicadores financieros
			Elaboración y manejo de PAC
	Gestión del talento humano		Administración de Fiducias
Subgerencia de Planeación y Desarrollo de Proyectos	Direccionamiento estratégico		Reforma tributaria y reafuente
			Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
			Sistema Integrado de Gestión - SIG
			Planeación estratégica
	Planeación y Estructuración de Proyectos		Administración de riesgos
		Planificación, desarrollo territorial y nacional	

Anexo 02.
INFORME PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
Vigencia 2018

INTRODUCCIÓN

Como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG – 2018, se elaboró el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual contiene el Plan Institucional de Capacitación (PIC), adoptado mediante Resolución No. 082 de 2018, el cual busca ampliar las competencias, destrezas y habilidades de los servidores, para mejorar su desempeño presente o futuro, por medio de actividades de formación, capacitación y educación para el trabajo y el desarrollo humano.

El PIC se elaboró con base en los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG; como fuente de información se tomaron los resultados del diagnóstico de necesidades, la plataforma estratégica, los planes de mejoramiento, el informe de control interno, los resultados de la evaluación de los acuerdos de gestión, los lineamientos de la alta dirección y las solicitudes de los líderes de procesos, entre otros. Así mismo, se dispuso al interior de la ERU, de todas las herramientas metodológicas, procedimentales y presupuestales para llevar a cabo su ejecución, en la forma y tiempo más favorable para los funcionarios beneficiarios y para la dinámica propia del quehacer de la Empresa.

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

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C, a través de procesos de capacitación, que potencialicen las habilidades, conocimientos y destrezas que les permitan desempeñar de forma eficiente y eficaz sus funciones; para contribuir así al cumplimiento y logro del objeto y metas institucionales.

Objetivos Específicos:

- Elaborar el diagnóstico y priorización de necesidades de aprendizaje organizacional, que permita programar de manera integral las actividades de capacitación a realizar; la cual, sumada a estrategias de sensibilización y divulgación, genere el interés necesario para lograr la participación de los servidores en las actividades programadas.
- Integrar a los colaboradores de la entidad a través de la Inducción y Reinducción al servicio público, con el fin de brindarles una efectiva orientación general sobre las

funciones a desempeñar, el plan estratégico, las políticas y la cultura organizacional adoptados por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

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

EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El PIC para la vigencia 2018 se adoptó mediante Resolución, contemplando un total de 61 capacitaciones distribuidas en las líneas de: Gestión del Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Efectiva, Gestión Administrativa, Buen Gobierno, Contratación Pública, Disciplinarios, Cultura Organizacional, Gestión Financiera, MIPG, Planificación, desarrollo territorial y nacional, Sistemas de Información, sostenibilidad Ambiental, Gestión documental, Gestión Jurídica, Gestión Predial, Gestión Urbana, Tics y Derechos Humanos.

A continuación, se relaciona el número de capacitaciones programadas y dictadas por semestre y se menciona la población beneficiaria así:

Semestre	Capacitaciones programadas	Capacitaciones dictadas	Porcentaje de ejecución	Población Asistente
Primer semestre	33	33	100%	383
Segundo semestre	28	26	93%	1538
Total	61	59	97%	1.921

Anexo No.1 – Detalle de capacitaciones dictadas por trimestre

REINDUCCIÓN

Se programó una jornada de reinducción para el 16 de febrero de 2018, en la cual participó un total de 88 personas vinculadas tanto por prestación de servicios como de planta.

Como actividad complementaria de apoyo al fortalecimiento de la reinducción, se gestionó la participación en la ruta de reinducción propuesta por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, teniéndose un reporte de participación de la siguiente manera:

Oferta Formativa	Matriculados	Aprobados	Pendientes por aprobar
Diplomado MIPG	41	19	22
Curso Supervisión de Contratos	10	3	7
Curso Gestor de Integridad	9	2	7
TOTAL	60	24	36

Fuente: Memorando Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional - Radicado 10-12-18

INDUCCIÓN

El día 5 de octubre se llevó a cabo inducción corporativa para 60 personas, contando con la participación de 51 asistentes entre servidores de planta y contratistas.

PRESUPUESTO

El presupuesto de capacitación total para el año 2018 fue de \$ 123.048.268 pesos. Para el 31 de diciembre se ejecutó la suma de: \$ 52.081.870 pesos, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución del 42%.



Se considera que la baja ejecución se debió a las demoras internas en los procesos de contratación y a ajustes en cambios normativos.

INDICADORES DE GESTIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico de Talento Humano, los indicadores de gestión fueron:

- Porcentaje de cumplimiento en las actividades programadas de capacitación:

Del total de las 61 capacitaciones programadas, se desarrolló un total de 59 capacitaciones, esto corresponde a un 97% de ejecución. Adicional a las capacitaciones contempladas dentro del plan, se desarrolló un total de 46 capacitaciones que correspondieron a la participación en oferta institucional externa sobre temáticas que obedecieron a necesidades puntuales del momento a fin de realizar actualización de tipo normativo o procedimental.

Es importante aclarar que para el mes de diciembre se hicieron las adjudicaciones de los procesos de contratación de las dos capacitaciones que quedaron pendientes contempladas dentro del PIC, las cuales corresponden a las temáticas de MIPG – Normas ISO y los temas de Gestión efectiva del tiempo, formación de equipos de alto desempeño y redacción y ortografía, correspondientes a la temática de Gestión efectiva. Dichas capacitaciones se empezarán a ejecutar desde el mes de enero y se relacionan a continuación:

Capacitaciones programadas pendientes de ejecución	Valor contratado	Fecha programada
Curso de formación, actualización y certificación de auditores internos de calidad bajo los criterios de las normas: ISO 9001:2015, ISO 18001:2007, ISO 14001:2015, ISO 31000:2009, MECI y MIPG	\$13.748.871	Del 9 de enero al 8 de julio de 2019
Taller que contenga los módulos de Gestión administrativa para secretarías y asistentes con enfoque de mejoramiento continuo modelo PHVA – MIPG y Tendencias de innovación y liderazgo para personal asistencial y técnico	\$11.700.000	Del 9 de enero al 8 de febrero de 2019
Curso de Excel	\$ 921.000	28 e enero de 2019

- **Porcentaje de participación en las actividades de capacitación**

En el siguiente cuadro se detalla el porcentaje de participación para cada trimestre:

Trimestre	No. Asistentes	No. Objetivo	Porcentaje de participación
Primer trimestre	162	250	65%
Segundo trimestre	221	362	61%
Tercer trimestre	196	249	79%
Cuarto trimestre	1342	1382	97%
Total Participación	1921	2243	86%

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

RESULTADOS

CAPACITACIONES POR RESOLUCION

Una de las estrategias utilizadas para capacitar en temas puntuales a los servidores de planta, fue la aprobación mediante resolución, de cursos, talleres, seminarios y/o diplomados. En total se llevaron a cabo 12 capacitaciones bajo esta modalidad, destinadas a servidores del nivel profesional que apuntaron al fortalecimiento en temas como:

- Gestión jurídica, disciplinaria y contractual

- Gestión del talento humano
- Gerencia pública
- Tics
- Derecho de la infraestructura
- Gestión financiera

En el siguiente cuadro se encuentra el detalle de las capacitaciones desarrolladas:

No.	CAPACITACION	BENEFICIARIO	PROVEEDOR
1	Curso de actualización y práctica probatoria en el código general de proceso	Adriana Sánchez Arcila	Universidad de Los Andes
2	Gestión Efectiva del portal SECOP II	Liliana Guerrero Gómez Libia Hincapié López	F&C Consultores
3	"Reporte de conciliación fiscal a la DIAN + Control de diferencias con las NIIF + Impuestos diferidos"	Yenny Carrillo Pacheco María Alicia Suárez Balaguera	Práctica
4	Seminario de actualización en Novedades en la Contratación de los regímenes especiales	Libia Hincapié López	F&C Consultores
5	Curso presencial y on-line Fundamentos ITIL	Iván Alejandro Ceballos Galvis	Fundación de egresados de la Universidad Distrital EUD
6	Diplomado de seguridad de la información ISO 270001 ON LINE	Holman Eduardo Barrera Espitia	Fundación de egresados de la Universidad Distrital EUD
7	Curso Derecho de la infraestructura: regulación y financiamiento	Bárbara Carvajal Pinto Mónica María Céspedes Ávila	Universidad de Los Andes
8	Programa de Gobernabilidad, Gerencia Política y Gestión Pública	Francisco Gámez	Universidad del Rosario
9	Programa de Gobernabilidad, Gerencia Política y Gestión Pública	Javier Suarez Luis Alberto Rojas	Universidad del Rosario
10	Taller Últimos cambios en seguridad social, UGPP y pila	Flor Castañeda	Práctica
11	Aspectos prácticos del Derecho Disciplinario	Claudia María Segura Tocora	F&C Consultores
12	Nuevo sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y de periodo de prueba	Daisy Arévalo	F&C Consultores

CAPACITACIONES INTERNAS

A nivel interno, se desarrollaron 33 capacitaciones en las temáticas de Gestión documental, Manejo de ERUDITA, Buen Gobierno, Derechos Humanos y Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPACITACIONES EXTERNAS

Las capacitaciones externas en las cuales participaron los servidores, correspondieron en su mayoría a invitaciones hechas por la Alcaldía Mayor a través de la Secretaría General en temas relacionados con MIPG, Gestión Contractual, Atención al Ciudadano y Gestión Financiera. En total se atendió la invitación a 48 capacitaciones externas.

RESULTADOS

- Se logró ofrecer alternativas de capacitación tanto a funcionarios de las áreas misionales como a los de las áreas de apoyo, con el fin de cumplir con el principio de equidad, buscando un desarrollo de competencias en los dos ejes de la organización.
- La participación en capacitaciones adicionales a las contempladas en el plan demuestra una gestión efectiva del área de talento humano, ya que se logró abarcar un porcentaje mayor de temas que ayudaron al fortalecimiento de la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- La asistencia a los eventos de capacitación se incrementó con respecto a los indicadores de ejecución del PIC del año 2017, sin embargo debe reforzarse el compromiso Directivo para facilitar la participación, así como el compromiso del colaborador en atender las capacitaciones.
- Una deficiencia en la cultura de participación, obteniéndose un bajo compromiso y consideración de la importancia que la capacitación tiene para el fortalecimiento de las competencias laborales.

FORTALEZAS

- La construcción del Plan Institucional de Capacitación –PIC – cuenta con la participación de los colaboradores, lo cual garantiza que las capacitaciones que se diseñan estén ajustadas a medida y apunten al fortalecimiento de competencias técnicas, personales y profesionales específicas, lo cual redundará en un mayor desempeño y una obtención más eficaz de las metas institucionales.
- En el cronograma definido para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación se pudo evidenciar que incluye temáticas orientadas al desarrollo de

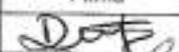
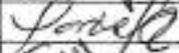
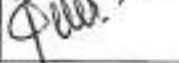
- las competencias laborales necesarias para el desempeño del personal en las diferentes dependencias de la ERU.
- Cuenta con capacitaciones en temas relacionados con trabajo en equipo, liderazgo y valores, buscando de esta forma fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los colaboradores.
 - Se difunden invitaciones externas de otras entidades distritales, lo cual permite la actualización de las normativas, procesos y procedimientos; teniendo una fuente de capacitación de calidad y sin costo para la entidad.

ÁREAS DE OPORTUNIDAD

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

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

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

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

Anexo 03.

INFORME EVALUACIÓN PLAN BIENESTAR SOCIAL 2018 EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO – ERU -

INTRODUCCIÓN

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

Adicionalmente, siguiendo los lineamientos del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral, emanados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en donde se contempla *"propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad"* y *entendiendo que el Individuo percibe el Bienestar, como un equivalente a la felicidad, esta es ubicada en el núcleo del modelo, concibiéndola como la convergencia de varios factores, en los que se incluye un componente cognoscitivo, uno emocional y uno social"*; la Subgerencia de Gestión Corporativa diseñó y ejecutó para la vigencia 2018 el Plan de Bienestar Social de la ERU, adoptado mediante resolución No. 081 del 28 de marzo de 2018.

Objetivo General

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

Objetivos Específicos

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

1. EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2018

El Plan de Bienestar Social contemplaba la ejecución de un total de 44 actividades enmarcadas en las áreas de protección y servicios sociales y calidad de vida laboral.

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

A continuación, se relaciona el número de actividades programadas y realizadas por semestre y se menciona la población beneficiaria:

Semestre	No. actividades programadas	No. actividades realizadas	Porcentaje de ejecución	Población Asistente
Primer semestre	18	13	72%	1091
Segundo semestre	26	31	119%	2775
Total	44	44	100%	3866

2. PRESUPUESTO

El presupuesto de bienestar para el año 2018, está repartido entre la ejecución de los contratos 215 de 2017 y 321 de 2018. A continuación, se detalla su estado inicial y el porcentaje de ejecución a corte 31 de diciembre:

PRESUPUESTO BIENESTAR AÑO 2018				
CONTRATO	VALOR ASIGNADO	VALOR EJECUTADO	% EJECUCIÓN	SALDO
215 de 2017	\$ 82.943.496	\$ 82.917.226	99,97%	\$ 26.270
321 de 2018	\$ 201.025.064	\$ 88.572.225	44,06%	\$ 112.452.839

El presupuesto a corte 31 de diciembre arroja un porcentaje de ejecución del 44% dado que se reserva del programa de bienestar de la vigencia anterior, para realizar las actividades del primer semestre de la siguiente vigencia.

3. INDICADORES DE GESTIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico de Talento Humano, los indicadores de gestión fueron:

- **Porcentaje de cumplimiento en las actividades programadas de bienestar:**

Del total de las 44 actividades programadas, se desarrolló un total de 44, esto corresponde a un 100% de ejecución.

- **Porcentaje de participación en las actividades de bienestar**

En el siguiente cuadro se detalla el porcentaje de participación para cada trimestre:

Trimestre	No. Asistentes	No. Objetivo	Porcentaje de participación
Primer trimestre	290	455	64%
Segundo trimestre	801	808	99%
Tercer trimestre	1030	1251	82%
Cuarto trimestre	1745	2029	86%
Total Participación	3866	4543	85%

Si bien la participación alcanza un nivel aceptable, es importante fortalecer la importancia de la asistencia a todas las actividades de bienestar programadas, a fin de impactar el mayor número de población posible.

4. RESULTADOS ENCUESTAS DE SATISFACCION

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

- Importancia de la actividad
- Pertinencia de las metodologías utilizadas
- Favorabilidad en la participación e interacción
- Detalles logísticos (valorados de 1 a 5)
- Mejoramiento de clima y bienestar

Actividad	No. encuestados	Importancia de la actividad	Metodologías adecuadas	Favorabilidad en la integración	Mejoramiento de clima y bienestar	Logística del evento
Actividad el equipo que la saca del estadio	55	98%	98%	93%	85%	4-5
Torneos de natación	5	100%	100%	100%	100%	5
Torneos de Bolos	28	100%	N/A	N/A	93%	5
Torneo de Voleibol	15	100%	N/A	100%	100%	5
Taller Familias Fuertes	13	100%	100%	100%	92%	4-5
Mejores amigos ERU	58	100%	100%	95%	98%	5
Semana de la salud	51	100%	N/A	96%	92%	5
Concurso decoración y disfraces	55	96%	98%	100%	98%	4-5
Celebración día de los niños	33	97%	100%	100%	100%	4-5

Actividad	No. encuestados	Importancia de la actividad	Metodologías adecuadas	Favorabilidad en la integración	Mejoramiento de clima y bienestar	Logística del evento
Torneos deportivos II Sem. - Feria de navidad y Cierre de Gestión	83	98%	99%	99%	96%	4-5
Novenas de navidad	42	98%	98%	95%	98%	4-5

En términos generales el nivel de satisfacción con respecto a las actividades de bienestar es bastante alto, encontrándose una aceptación significativa entre los trabajadores. Las sugerencias planteadas serán tenidas en cuenta para el mejoramiento del Plan de Bienestar 2019.

5. RESULTADOS GENERALES

- Las actividades de bienestar desarrolladas en su totalidad evidencian una correcta gestión de los recursos y del cronograma planteado, cubriéndose así las necesidades de los servidores en temas de recreación, deporte, integración, cultura y fortalecimiento de clima organizacional.
- El nivel de satisfacción de los funcionarios con respecto al desarrollo de las actividades se aprecia en todos los casos, por encima del 80%, lo que indica una ejecución y desarrollo logístico acorde con lo esperado.
- La asistencia a las actividades de Bienestar se incrementó con respecto a los indicadores de ejecución del Plan del año 2017, sin embargo debe reforzarse el compromiso Directivo para facilitar la participación, así como el compromiso del colaborador en atender a las actividades.

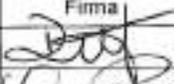
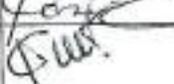
Fortalezas

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

Áreas de oportunidad

- Fortalecer la cultura organizacional de la entidad en términos de la importancia del compromiso y participación de las personas que se inscriben a las actividades.
- Sensibilizar al nivel directivo sobre la importancia del Plan de Bienestar para que se haga una mejor distribución de las tareas a fin de facilitar los permisos para la participación de los trabajadores.

- Ajustar los horarios de ejecución de las actividades para facilitar la participación.

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

Anexo 04. Normas de comportamiento en actividades de bienestar social.

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

Inscripciones

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

Asistencia

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

Compromiso y aceptación del reglamento

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

Puntualidad

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

Buena Disposición

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

Comportamiento ético

Se considera comportamiento ético aquel que permita llevar a cabo las actividades de manera satisfactoria, así como el cumplimiento de los objetivos propuestos. Teniendo comportamientos respetuosos, responsables y con alto grado de compromiso en las actividades dentro y fuera de la Entidad.

Imagen Institucional

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

Conductas inapropiadas

Los asistentes deben actuar siempre fomentado los valores institucionales mediante su aplicabilidad en el desarrollo de las actividades de Bienestar Social. A continuación, se mencionan algunas conductas catalogadas como inapropiadas y en las cuales no puede incurrir, bajo ninguna circunstancia, la persona participante en las actividades de Bienestar y/o Cultura:

- **Consumo de bebidas alcohólicas y /o alucinantes:** En ningún caso se permitirá el acceso a las actividades o sitios propios del evento, para aquellas personas que se encuentren bajo el efecto de bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas

enervantes. De igual manera, se deja expresa prohibición para el consumo de dichas sustancias y de cualquier otra que pueda alterar su comportamiento normal, durante el desarrollo de las actividades y eventos programados por el Instituto.

- **Actuaciones indebidas:** Los participantes deben tener en cuenta que no está permitido cualquier tipo de acto que perturbe o impida llevar a cabo la actividad o el evento en forma normal y de acuerdo con los objetivos programados inicialmente. Estas acciones se refieren a espectáculos, conflictos, escándalos, discusiones y peleas, malas palabras, gritos desproporcionados, desorden y algarabía y al no acatamiento de las directrices impartidas por el personal de apoyo correspondiente.

Uso inadecuado de elementos, instalaciones o recursos:

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

Anexo 05. Cronograma – Plan de Trabajo

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

COMPONENTE	ACTIVIDAD	Trimestre de realización			
		1	2	3	4
COMPROMISO Y LIDERAZGO	Validación Política SG-SST por Comité Directivo	■			
	Rendición de Cuentas- al COPASST.	■			
	Elección COPASST (periodo marzo de 2019 a febrero de 2021)	■			
	Elección Comité de Convivencia Laboral periodo marzo 2019 a febrero 2021	■			
PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Exámenes médicos ocupacionales		■		
	Seguimiento casos de accidentalidad y enfermedad laboral	■	■	■	■
	Semana de la Salud (promoción y prevención de riesgos (biológico, ergonómico, psicosocial, público, prevención y atención de emergencias)		■		
	Semana de la Felicidad (promoción y prevención de riesgo psicosocial y manejo del estrés)			■	
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	Programa de Riesgo Biomecánico: Actividades de prevención - Escuelas osteomusculares	■	■	■	■
	Realización de actividades de prevención de riesgo psicosocial	■	■	■	■
	Vacunación		■		
PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL	Adecuación ergonómica de puestos de trabajo (entrega descanso pies y bases para computador)	■			
	Inspección Ergonómica de puestos de trabajo			■	
PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	Entrega de elementos de protección personal		■	■	■
	Inventario de productos químicos	■	■	■	■
	Reporte e investigación de Accidentes de Trabajo	■	■	■	■
	Actualización de la matriz de peligros y socialización	■			
	Brigadas de Limpieza		■	■	■
PLAN DE PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Actualización de planes de emergencias y Contingencias PEC'S.	■	■	■	■
	Entrenamiento a brigadas de emergencias	■	■	■	■
	Simulacro de evacuación Distrital.			■	
SEGURIDAD VIAL	Pruebas a conductores: Exámenes médicos, Exámenes Psicosenométricas, Prueba teórica, Prueba Práctica, Pruebas Psicotécnicas		■		
	Pruebas de control preventivo (alcoholimetría) a conductores		■	■	■
	Socialización de políticas de regulación de seguridad vial a los colaboradores		■	■	■
	Inspección diaria de vehículos	■	■	■	■
	Capacitar a conductores en el PESV		■		
	Reuniones trimestrales del Comité de seguridad Vial	■	■	■	■

COMPONENTE	ACTIVIDAD	Trimestre de realización			
		1	2	3	4
	Auditoria Interna al cumplimiento del PESV		■		
VERIFICAR	Auditorias al Sistema de SG-SST por parte de la ARL		■		■
ACTUAR	Seguimiento al Plan de Acción para la implementación del SG-SST.	■	■	■	■