



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



# PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

**(PETH)**

**ENERO 2023**



TABLA DE CONTENIDO	
INDICE DE CONTENIDO	PAGINA
INTRODUCCIÓN	4
GENERALIDADES	6
CONTEXTO	7
IMPLEMENTACIÓN DE MIPG EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS (imagen)	8
MODELO DE EMPLEO PÚBLICO (imagen)	10
RUTAS DE CREACION DE VALOR (imagen)	12
DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA	14
<i>SERVICIOS PÚBLICOS PARA LA COMPETITIVIDAD Y EL BIENESTAR DE TODOS:</i>	15
PLAN DE ACCION SERVICIIDAD	15
Misión	15
Visión	15
Objetivos de calidad	16
<i>Política de calidad</i>	16
Valores institucionales	16
Principios institucionales	17
NORMATIVIDAD ASOCIADA A LA POLITICA DE TALENTO HUMANO.	17
<i>Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano</i>	19
<i>Planta de personal actual</i>	21
Sistemas de información – <i>Riesgos - Manual de funciones</i>	22
POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	25
Política General de Desarrollo del Talento Humano	25
<i>Políticas específicas de talento humano de SERVICIIDAD ESP.</i>	25
Componente estratégico del Grupo interno de Talento Humano en la Empresa SERVICIIDAD Misión – Objetivos – estrategias – estrategias -	27
<i>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</i>	29
Objetivo el plan de previsión del recurso humano	30



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



PLAN CARGUE, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP - Objetivo General - Actividades	31
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - Actividades	32
Alcance	33
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	35
Objetivo General	36
Objetivos Específicos	37
Salario emocional – Objetivo – Alcance - Generalidades	38
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	38
Normatividad del sistema general de seguridad y salud en el trabajo	39
Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo empresa SERVICIUDAD ESP vigencia 2022-2023	40
Propósito	40
Alcance - Objetivo general - Objetivos específicos	41
Recursos - Responsabilidades - Evaluación del Plan.	42
Indicadores	43



## INTRODUCCIÓN

La Gestión Estratégica de Talento Humano está encaminada en el logro del desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando el cumplimiento del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la creación de valor público, en marco de una Gestión pública enfocada a la consecución de resultados.

Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. Así como elementos ya conocidos como lo son: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional.

En ese sentido, El Plan Estratégico de Recurso Humano de la **Empresa SERVICIIDAD E.S.P**, surge de la necesidad de transformar la gestión de los recursos humanos, con el objeto de lograr la ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad, y en especial el cumplimiento de los objetivos y proyectos que el plan de Desarrollo Municipal le ha designado.

La Planeación Estratégica de Recursos Humanos, permitirá realizar la articulación, la coherencia estratégica de las políticas y prácticas organizacionales con los objetivos y metas institucionales, por tanto, es un proceso mediante el cual las entidades organizan, suplen y racionalizan sus necesidades de personal en el tiempo, de tal forma que se encaminen en función de sus objetivos, planes, programas y proyectos. Permitiendo establecer una serie de actividades y acciones medibles en el tiempo, que garanticen el logro de las metas y objetivos propuestos.

Para el éxito de prácticas efectivas y del direccionamiento estratégico en la **Empresa SERVICIIDAD E.S.P**, se elabora el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, el cual tiene como objetivo la alineación de los principios organizacionales con la satisfacción de sus colaboradores integrando sus símbolos, la historia, fortaleciendo



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



una identidad estructurada, un territorio propio, coherencia e instrumentos de socialización y control más desarrollados.

En el Plan se presentan unas generalidades de la dimensión del talento humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el marco legal; lo que permite enmarcar posteriormente el Plan Estratégico de Talento Humano.

Para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano, se realizó un diagnóstico interno, el cual permite evidenciar tanto las fortalezas como las debilidades en materia de recurso humano, se define la misión, visión, la política de talento humano, al igual que se establecen las estrategias de los diferentes procesos como son: la administración de personal, el fortalecimiento de competencias, el bienestar y estímulos, la evaluación del desempeño y la seguridad y salud en el trabajo; para alinearlas con las de la entidad, lo que permitirá el logro de los objetivos tanto institucionales como el de su talento humano.



## GENERALIDADES

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG (en adelante MIPG), el cual fue actualizado por el Decreto 1499 de 2017, tiene como propósito, facilitar la gestión integral de las organizaciones fortaleciendo el talento humano, agilizando los procedimientos, promoviendo el desarrollo de una cultura organizacional sólida y fomentando la participación ciudadana, entre otros aspectos.

Es así como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y de hecho se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas. Se evidencia en la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano que ésta proporciona orientaciones con respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las Entidades, desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad. Finalmente, la Función Pública enfoca sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez, qué de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase de “Consolidación”, lo que impone continuar con las buenas prácticas, desarrollando los estándares propuestos.

Así las cosas, el Decreto 1499 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”, actualizó las políticas de desarrollo administrativos y en adelante se denominarán

políticas de Gestión y Desempeño Institucional; a las cuales se adicionó la política de Mejora Normativa mediante el Decreto 1299 de 2018.

En este orden de ideas, el artículo 2.2.22.3.14 al Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Plan Estratégico de Talento Humano; el cual consolida el Plan de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo<sup>1</sup>.

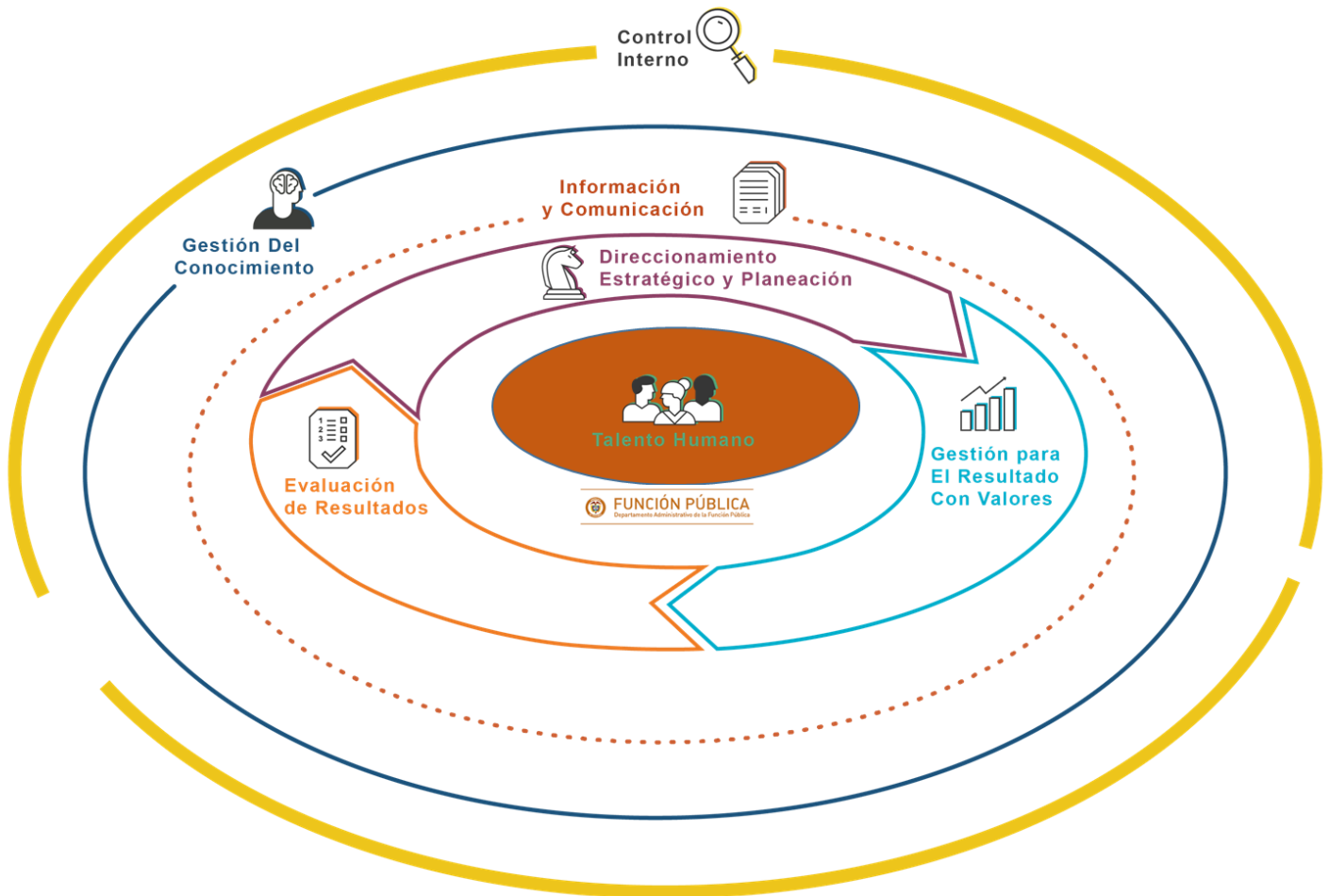
## CONTEXTO

Mediante el Decreto 1499 de 2017, el Gobierno Nacional actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 del capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 para integrar el Sistema de Gestión con la políticas de desempeño institucional y articular el esquema con el Sistema de Control Interno, cuyo objeto de conformidad con el artículo 2.2.22.3.2 de la citada norma consiste en “dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”, a través de siete (7) dimensiones operativas, a saber:

- 1) Talento Humano.
- 2) Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- 3) Con Valores para Resultados.
- 4) Evaluación por Resultados.
- 5) Información y Comunicación.
- 6) Gestión del Conocimiento.
- 7) Control Interno.

<sup>1</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Operativo Sistema de Gestión – MIPG, Versión 2, agosto de 2018. Pág. 22.









**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



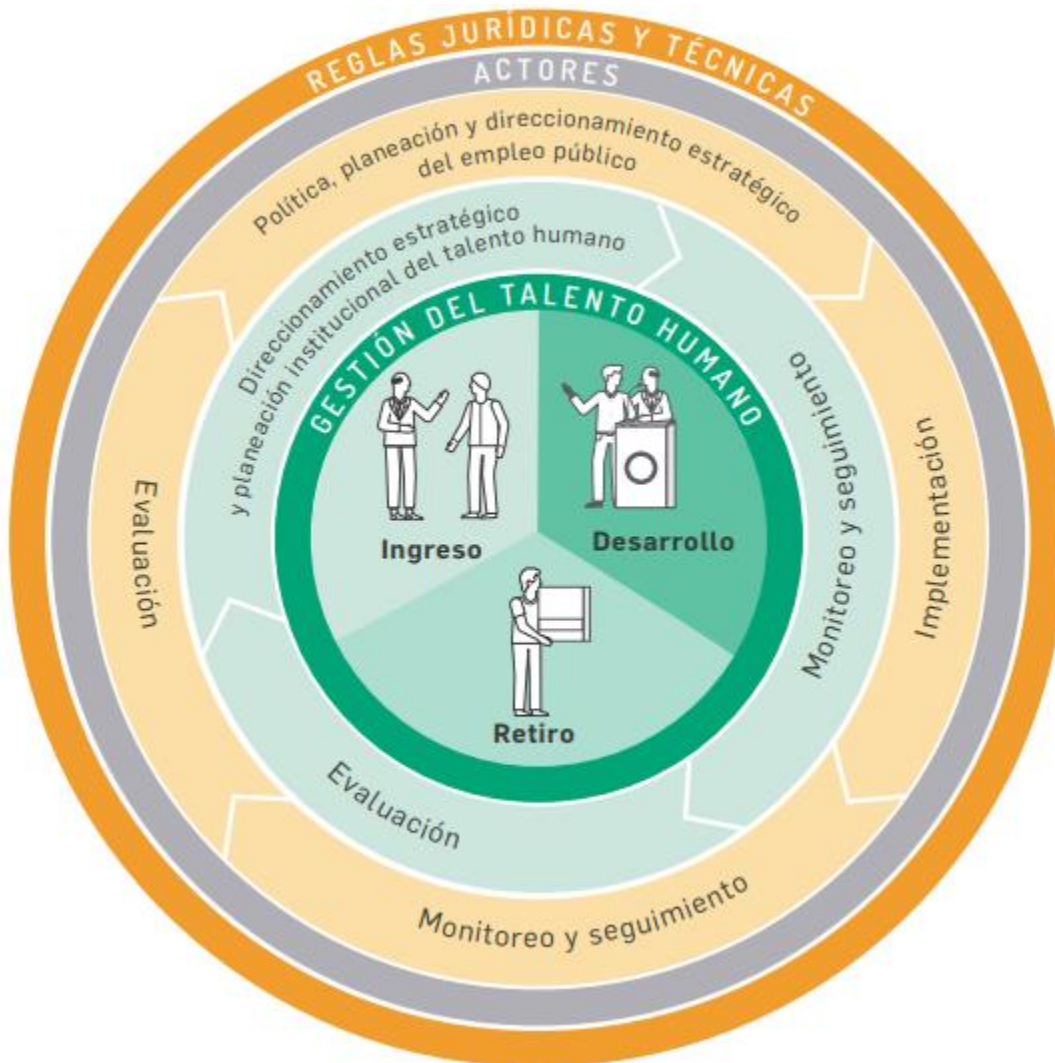
Por tanto, el Departamento Administrativo de la Función Pública, al destacar la Dimensión de Talento Humano como el principal componente del Modelo, en su Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano, plantea que el Empleo Público para el Estado Colombiano se debe distinguir por ser atractivo, motivador y competitivo, para salvaguardar la confianza en él, a través de servidores públicos dinámicos, adaptativos, capaces de sobreponerse a las dificultades, y de asumir nuevos retos para que contribuyan a la implementación de políticas públicas eficaces. (DAFP, 2018).

Es así, como a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con su principal dimensión que es la del Talento Humano, se generan los lineamientos para la Implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y Política de Integridad, buscando a su vez efectividad en el Gobierno y erradicar la corrupción.

De acuerdo con lo anterior, el DAFP (2018) creó el Modelo Integrado de Gestión Estratégica de Recursos Humanos, con el fin de crear valor público a través del capital humano (competencias idóneas) y el comportamiento de las personas (motivación que garantice el esfuerzo necesario), para ello, lo primero a gestionar es que el número de personas sea el adecuado para realizar las tareas asignadas de acuerdo con los perfiles requeridos y en segundo lugar es lograr que las conductas de los servidores respondan a los resultados establecidos.



MODELO DE EMPLEO PÚBLICO.



A través de este modelo, se busca en parte la profesionalización del empleo público, de tal forma que se tenga la claridad de la naturaleza de los cargos, las condiciones para cubrirlos y los escenarios de desarrollo de quienes los ocupan.

La implementación de este modelo se realiza en el marco del ciclo PHVA a través del cual, para la planeación de las actividades se efectúa un análisis de estas, de las responsabilidades y las circunstancias en las que se desarrollan; se ejecutan según lo programado, se verifica que lo realizado haya generado el resultado esperado y de requerirse, se implementan acciones correctivas o preventivas.

Ahora bien, teniendo en cuenta el Ciclo de Vida por el que pasa el Servidor Público en una Entidad del Estado se hace necesario resaltar las actividades a desarrollar por parte de las áreas de Talento Humano, por lo cual el presente Plan Estratégico de Talento Humano, se basa en ese ciclo de vida, en los Principios planteados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en las Rutas de Creación de Valor las cuales orientan la efectividad en la Gestión.

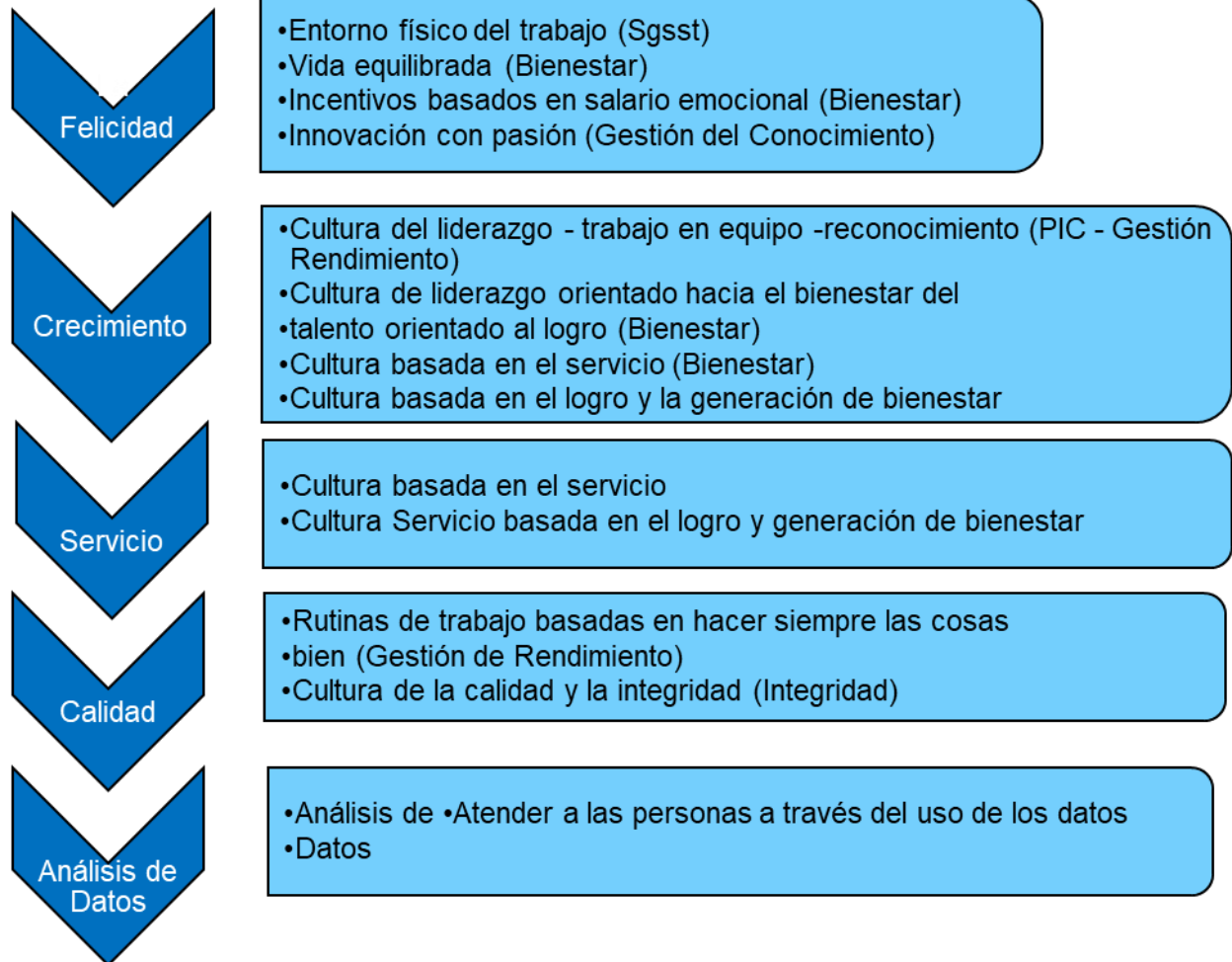
De acuerdo con lo anterior, SERVICIUDAD E.S.P, debe acometer la formulación del plan Estratégico de Talento humano de la entidad teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la función Pública los cuales se organizan en cuatro (4) ejes estratégicos así.

- **Eje 1 Gestión del Conocimiento y la Innovación**
- **Eje 2 Creación de Valor Público**
- **Eje 3 Transformación Digital**
- **Eje 4 Probidad y Ética de lo Público**

Estos ejes estratégicos se intervienen a través de las diferentes rutas de creación de Valor teniendo en cuenta las cinco fases definidas en la Guía para la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano.

## RUTAS DE CREACION DE VALOR





Es así como este ciclo de vida, principios y política de Talento Humano, se fundamentan en la política de Empleo Público del Estado (DAFP, 2017) a través de la cual se defiende el mérito, las competencias, el desarrollo, la productividad, la gestión del cambio, la integridad, el diálogo y la concertación.





Partiendo de lo anterior, la Política de Talento Humano en la Empresa SERVICIUDAD ESP, se viene implementando a partir de los siguientes insumos y etapas para la consolidación del PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2023.

### DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA

Resultado del Autodiagnóstico, realizado a través de la Matriz GETH, elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  <b>La felicidad nos hace productivos</b>	<b>68</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>72</b>
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>68</b>
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>65</b>
		- Ruta para generar innovación con pasión	<b>68</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  <b>Liderando talento</b>	<b>61</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>62</b>
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>62</b>
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>63</b>
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>58</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  <b>Al servicio de los ciudadanos</b>	<b>67</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>72</b>
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>63</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  <b>La cultura de hacer las cosas bien</b>	<b>59</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>58</b>
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>61</b>
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  <b>Conociendo el talento</b>	<b>59</b>	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>59</b>



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



### **SERVICIOS PÚBLICOS PARA LA COMPETITIVIDAD Y EL BIENESTAR DE TODOS:**

Descripción: Este programa busca generar el desarrollo colectivo de los habitantes del municipio, ubicados tanto en el área urbana como en el sector rural, en la medida en que, como Gobierno Municipal, nos comprometemos en que los servicios se presten con excelentes estándares de calidad, continuidad y cobertura, garantizando el bienestar de todos nuestros conciudadanos, mejorar la calidad y eficiencia de la prestación de los servicios públicos e implementar nuevas tecnologías en zonas rural y urbana conforme a los lineamientos de desarrollo territorial Municipal.

**Objetivo:** Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del municipio de Dosquebradas mediante la eficiente y óptima prestación de los servicios públicos domiciliarios (Acueducto, Alcantarillado, Aseo)

Responsables: **SERVICIUDAD ESP**

### **PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE SERVICIUDAD.**

### **PLAN DE ACCION SERVICIUDAD ESP.**

#### **Misión**

“Prestamos servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo con eficiencia, calidad y continuidad, mejorando la calidad de vida de nuestros usuarios.”







**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



## Visión

“En el año 2026 Serviciudad será reconocida a nivel nacional por la prestación eficiente y sostenible de los servicios públicos, garantizando la autonomía hídrica y el fortalecimiento de la gestión del servicio de aseo.”

## Objetivos de calidad

- Obtener rentabilidad financiera, económica y social, que asegure la sostenibilidad financiera de SERVICIUDAD ESP. en el largo Plazo.
- Satisfacer a los suscriptores de SERVICIUDAD ESP con la prestación de los servicios de manera efectiva, continua y con calidad.
- Contar con procesos administrativos y operativos dinámicos, ágiles y confiables que respondan oportunamente a las necesidades del cliente interno y externo.
- Promover el desarrollo integral del equipo humano de SERVICIUDAD ESP comprometido y competente.

## Política de calidad

Satisfacer al cliente a través de la continuidad, confiabilidad y cobertura del servicio, con excelente atención y cobro racional de tarifas, garantizando la sostenibilidad en el tiempo; utilizando los medios tecnológicos disponibles, optimizando la estructura financiera y propiciando el desarrollo del talento humano, comprometido en la búsqueda del mejoramiento continuo.



## Valores institucionales

**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, 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.

**Justicia:** Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

## Principios institucionales

- ✓ Desarrollo Personal y Profesional
- ✓ Trabajo en Equipo y Compañerismo
- ✓ Calidad y Atención Humanizada
- ✓ Gestión Efectiva y Eficaz
- ✓ Responsabilidad Social y Ambiental

## NORMATIVIDAD ASOCIADA A LA POLITICA DE TALENTO HUMANO.

<b>Constitución Política de Colombia</b>	Artículo 48, 54, 123, 125
--	---------------------------

<b>Decreto 2400 de 1968</b>	“Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones”
<b>Decreto 614 de 1984</b>	“Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país”
<b>Ley 909 de 2004</b>	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto Ley 785 de 2005</b>	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
<b>Ley 734 de 2002</b>	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único
<b>Decreto Ley 1295 de 2004</b>	“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”
<b>Decreto 1228 de 2005</b>	“Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal.
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	“Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Función Pública.
<b>Resolución 2346 de 2007</b>	“Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”
<b>Resolución 1918 de 2008</b>	“Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones”
<b>Ley 1562 de 2012</b>	Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional
<b>Decreto 1072 de 2015</b>	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”
<b>Norma Técnica Colombiana – NTC 18001-2007</b>	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional
<b>Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017</b>	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes
<b>Ley 1811 de octubre de</b>	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el

<b>2016</b>	territorio nacional
<b>Acuerdo No. CNSC – 20181000006176 de octubre de 2018</b>	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleado Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.
<b>Decreto 1499 de septiembre de 2017</b>	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
<b>Decreto 894 de 2017</b>	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
<b>Resolución 390 de 2017</b>	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación. Departamento Administrativo de la Función Pública
<b>Ley 100 del 23 de diciembre de 1993</b>	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.
<b>Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998</b>	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
<b>Decreto 2279 del 11 de Agosto de 2003</b>	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES,
<b>Ley 1010 del 23 de enero de 2006</b>	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
<b>Ley 1010 del 23 de enero de 2006</b>	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en e marco de las relaciones de trabajo
<b>Decreto 2177 del 29 de junio de 2006</b>	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica
<b>Ley 1064 del 26 de</b>	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la

<b>julio de 2006</b>	educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación
<b>Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007</b>	Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional.
<b>Código de Integridad del Servidor Público 2017</b>	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana
<b>MIPG</b>	Manual Operativo – Dimensión N°1
<b>GETH</b>	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano
<b>Sentencia C-527/17</b>	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.
<b>Ley 1857 del 26 de julio de 2017</b>	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.
<b>Decreto 815 de 2018</b>	Por el cual se modifica el Decreto 1 083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
<b>Resolución 0667 de 2018</b>	Por medio del cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades publicas.
<b>Decreto 1499 de 2017</b>	Modelo integrado de Planeación y Gestión.
<b>Ley 2020 de 12705/2021</b>	Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones.

### ***Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano***

Las acciones a desarrollar a través de los planes estratégicos del Talento Humano, se estructuran en 3 etapas.

1. *Ingreso*; comprende los procesos de vinculación e inducción (entrenamiento en el puesto de trabajo).
2. *Desarrollo*; donde reposa la información de los procesos de capacitación, evaluación del desempeño y calidad de vida laboral.
3. *Retiro*; por las situaciones descritas en el Artículo 41. Causales de retiro del servicio de la ley 909, por excedentes de personal o por pensión.

### **Orientaciones**

- ✓ *En el manual de funciones de la entidad todos los cargos tendrán un diseño estructurado y este será la base para lograr el desarrollo de todos los procesos de gestión humana.*
- ✓ *Otro requisito fundamental para iniciar labores en **SERVICIUDAD ESP**. es que la persona debe cumplir con todos los parámetros establecidos por el personal de talento humano, manual de funciones o requisitos de estudio y experiencia establecidos en los estudios previos y contrato de Trabajo.*
- ✓ *Todos los empleados públicos, así como Trabajadores oficiales y contratistas, deben diligenciar la Hoja de Vida en el Sigep, es de anotar que antes de tomar posesión en el cargo o suscribir contrato laboral, la hoja de vida debe estar validada y aprobada por el Jefe de Talento Humano o jefe de Contratos.*
- ✓ *La inducción al personal se realizará durante sesenta días (60) días posteriores a su vinculación.*

### **Planta de personal actual**

La planta de personal actual de la **Empresa Serviciudad** integra los cinco (5) niveles de empleo público así:



NIVEL	NRO. DE EMPLEOS
DIRECTIVO	7
ASESOR	1
PROFESIONAL	3
ASISTENCIAL	1
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

La planta de personal actual de la **Empresa Serviciudad** integra los cinco (5) niveles de trabajadores oficiales así:

NIVEL	NRO. DE EMPLEOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	8
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	13
TECNICO 1	17
TECNICO 3	9
ASISTENCIAL ADMITIVO	25
ASISTENCIAL OPEERATIVO	242
<b>TOTAL</b>	<b>314</b>

### **Recursos requeridos**

Los recursos destinados para la ejecución del plan estratégico de talento humano es la siguiente: Cien millones (\$ 117.000.000) para Capacitación y Bienestar.

### **Sistemas de información**

Los sistemas de información con los que cuenta la Serviciudad son:  
Software de nómina y SIGEP



## **Riesgos**

Capacitación deficiente e insuficiente.  
Deficiente desempeño laboral  
Inoportunidad en la liquidación de nóminas  
Incumplimiento en las respuestas a solicitudes y requerimientos  
Deficiencias en el manejo de las situaciones administrativas  
Deficiencias en posesiones y legalizaciones de contratos  
Incumplimiento del Programa de Salud Ocupacional

## **Manual de funciones para los empleados públicos y actividades para trabajadores oficiales**

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y Manual de actividades, son una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas.

En ese contexto, la Empresa SERVICIUDAD ESP, está realizando la revisión y ajuste de su manual de actividades para los trabajadores oficiales.

El resultado del Autodiagnóstico de la GETH, indica que el Nivel de avance de la política de talento humano es de 63.7 de puntos de 100 posibles, teniendo falencias en su aplicación en la Entidad por lo cual las rutas de Creación de Valor con menor puntaje en la evaluación son::

<b>RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR</b>			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	<b>68</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>72</b>
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>68</b>
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>65</b>
		- Ruta para generar innovación con pasión	<b>68</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	<b>61</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>62</b>
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>62</b>
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>63</b>
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>58</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	<b>67</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>72</b>
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>63</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	<b>59</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>58</b>
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>61</b>

**"RUTA DE LA FELICIDAD - La felicidad nos hace productivos"**

**"RUTA DEL CRECIMIENTO - Liderando talento"**

**"RUTA DEL SERVICIO - Al servicio de los ciudadanos "**

**"RUTA DE LA CALIDAD - La cultura de hacer las cosas bien"**

Como se observa en la Ruta de la Felicidad, las variables que se deben impactar para mejorar en la próxima medición bien sea por autodiagnóstico o Reporte en el FURAG, las variables son las Siguietes.

- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto.
- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio
- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional
- Ruta para generar innovación con pasión

***En la ruta del Crecimiento, se deben intervenir las variables que se relacionan***

- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento
- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro
- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores
- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen

***En la Ruta del servicio se debe intervenir las variables.***

- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio
- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar

***En la ruta de la calidad se debe intervenir las variables:***

- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”
- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad

Las anteriores variables se deben intervenir revisando y ajustando el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar y el Manual de procesos y procedimientos y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

No obstante, en las diferentes acciones y planes que realice la entidad se debe integrar a los empleados públicos y trabajadores oficiales con el fin de que se empoderen de las diferentes acciones que pone a disposición la entidad para el mejoramiento de su calidad de vida y una mejor prestación del servicio a la ciudadanía.

## Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano de la **Empresa Serviciudad** comienza con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes de acción) y culmina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a todos los servidores públicos de Serviciudad (servidores públicos: libre nombramiento y remoción, Trabajadores Oficiales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

## POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### Política General de Desarrollo del Talento Humano

Define el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la entidad, las cuales deben incorporar los principios de justicia equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, reinducción, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos.

Teniendo en cuenta que el talento humano es importante en el desarrollo de la administración de Serviciudad, que la entidad se orienta al desarrollo de las siguientes políticas:

- ✓ Generar espacios que integren a las diversas dependencias mejorando la comunicación y coordinación de funciones entre los Servidores Públicos.
- ✓ Los derechos de los Servidores Públicos se protegen con el desarrollo de condiciones justas y equitativas en el ambiente laboral.
- ✓ Buscar el desarrollo integral de los Servidores Públicos brindando condiciones equitativas y transparencia para otorgar beneficios en términos de capacitación promoción y asignación salarial.
- ✓ Todos y cada uno de los servidores públicos se comprometen a velar por la implementación, puesta en marcha, mantenimiento y ajustes al Sistema de Control Interno de la entidad y el Modelo Integrado de Planeación Y Gestión MIPG.

- ✓ Los Servidores Públicos de Serviciudad, actúan con responsabilidad e integridad en el cumplimiento de la legislación y las normas, logrando los objetivos trazados para la prestación del servicio a los usuarios, con una adecuada utilización de los recursos humanos, técnicos y financieros.

### ***Políticas específicas de talento humano de Serviciudad ESP***

1. El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la **Empresa Serviciudad ESP** en coordinación con las demás dependencias realiza los traslados de personal y asignación de funciones y actividades, en la misma dependencia o entre ellas, sólo obedeciendo a mejoras en la prestación del servicio o de los procesos, y deberán contar con un estudio técnico previo donde se analicen criterios de necesidades de cargos y de personal en los diferentes procesos y/o dependencias, educación, formación, experiencia, entre otros que se requieran.
2. La designación de un servidor público para laborar en otra dependencia, debe estar soportado bajo acto administrativo que será proferido por el nominador y/o su delegado. El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la **Empresa Serviciudad ESP** informará formalmente a las partes interesadas; el servidor trasladado en un término máximo de 15 días calendario, rendirá informe del estado actual de los procesos, procedimientos, actividades o tareas a su cargo al jefe inmediato o quién éste designe y pasará a presentarse de forma inmediata a la dependencia donde fue asignado.
3. Los proyectos de aprendizaje en equipo deben desarrollarse con base en situaciones problemáticas, que puedan resolverse sustancialmente a través del desarrollo de competencias específicas, para lo cual el equipo de trabajo sustentará la necesidad de capacitación y desarrollará el proyecto, realizando inicialmente una evaluación de la situación problemática a través de la utilización de herramientas de análisis estadístico, sea esta de tipo cualitativo y/o cuantitativo que le permita definir adecuadamente las causas del problema, y especificar las competencias requeridas para el mejoramiento del mismo.
4. Todos los servidores públicos de la **Empresa Serviciudad ESP**, en etapa de pre pensionado recibirán un programa integral de adaptación para el inicio de una nueva etapa de vida, así mismo se debe desarrollar un plan de gestión del conocimiento con



el fin de conservar la memoria institucional de la entidad, este programa debe ser adelantado por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la **Empresa Serviciudad ESP** como parte del programa de calidad de vida laboral.

5. El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la **Empresa Serviciudad ESP** debe destinar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la implementación y ejecución del programa de salud ocupacional, de acuerdo con las prácticas sociales del Gobierno Nacional y la normatividad vigente.
6. El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la **Empresa Serviciudad ESP** velará por el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de riesgos profesionales, para lo cual exigirá a las personas naturales y personas jurídicas contratadas con la entidad, estar afiliados o afiliarse a una ARP, en el caso de la persona natural con la ARP seleccionada por la entidad.
7. El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la **Empresa Serviciudad ESP**, a través de los directivos de las diferentes dependencias o quien delegue, dará cumplimiento al procedimiento establecido por la entidad para horas extras.
8. Para evitar los excesos de pago nómina y la afectación en el pago de cesantías definitivas, será responsabilidad de las áreas administrativas de cada dependencia, informar por medio de oficio e(mail) dirigido de manera inmediata a la oficina de Nómina del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la **Empresa Serviciudad ESP**, toda novedad (licencia, suspensiones, abandono de cargo) que se presente con un trabajador oficial adscrito a cualquier dependencia.
9. El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la **Empresa Serviciudad ESP**, velará por la actualización de los datos que deberán realizar los servidores de la entidad en el SIGEP.
10. Toda vinculación de personal a la **Empresa Serviciudad ESP** independientemente de su vínculo jurídico y exceptuando el cargo del representante legal, debe obedecer al desarrollo de un estudio previo donde se determine y especifique la necesidad del personal, el perfil y competencias requeridas, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la entidad con austeridad y eficiencia.
11. Todo servidor público que ingrese a la **Empresa Serviciudad ESP**, a desempeñar cualquier actividad laboral, debe participar del programa de inducción general y específico que está a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.
12. Los procesos de inducción se realizan de manera oportuna, ágil y bajo los parámetros de calidad, ajustados a la normatividad vigente; involucrando los jefes y compañeros de

cada proceso, para garantizar la correcta incorporación de los servidores públicos a cada uno de ellos.

13. El programa debe desarrollarse a través de un proceso de capacitación que cumpla como mínimo con el siguiente contenido:
- ✓ Plan de desarrollo institucional
  - ✓ Manual de procesos y procedimientos
  - ✓ Modelo integrado de planeación y gestión
  - ✓ Código de integridad
  - ✓ Políticas de operación de la empresa SERVICIUDAD E.P.S
14. La SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, debe como mínimo cada dos años realizar una evaluación del clima laboral, la cultura organizacional y los estilos de dirección y liderazgo aplicados a la entidad, y generará con base a sus resultados, acciones de mejoramiento para los mismos, que pueden ir desde programas de capacitación, campañas educativas, seminarios, talleres o programas de sensibilización para toda la entidad.

### **Componente estratégico del Grupo interno de Talento Humano en la *Empresa Serviciudad ESP***

#### **Objetivos**

Desarrollar y motivar una planta de personal flexible, ajustada y de calidad, a través unos procedimientos de gestión eficaces que garanticen a la Entidad la disponibilidad de las personas idóneas, en el puesto adecuado y en el momento requerido.

Actualizar el Plan de Previsión de Talento Humano, con el fin de racionalizar y planear de manera técnica y económica los procesos de selección y contar con información actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de los servidores públicos.

Fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio de la **Empresa Serviciudad ESP**, que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida, así como al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.



Realizar acciones tendientes a mejorar la calidad de vida laboral, mejorar el clima organizacional, proporcionar estímulos e incentivos que permitan llegar al logro de las metas estratégicas de la entidad, aportando al éxito organizacional.

## Estrategias

Realizar las acciones necesarias para la vinculación y permanencia de los empleados públicos de la **Empresa Serviciudad ESP** mediante el uso y registro en los sistemas de información institucionales y externos dispuestos de conformidad con la normatividad vigente; y el Fortalecimiento de los procedimientos de administración de personal, con el fin de contar con el personal requerido y lograr una gestión más eficiente y oportuna.

Optimizar el Proceso de Fortalecimiento de Competencias con el fin de contar con un capital humano competente, altamente calificado, para dar respuesta al enfoque y las funciones que conlleven al logro de las metas y objetivos establecidos en el plan de Desarrollo Municipal.

Fortalecer el Proceso de Evaluación del Desempeño a los empleados públicos de la empresa, como una herramienta de gestión, que se sirve de insumo en la toma de decisiones a favor de la organización y de los funcionarios, y así mismo, establecer planes de mejoramiento encaminados a fortalecer las competencias de los funcionarios, lo que contribuirá en gran medida en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Proporcionar áreas de trabajo seguras para el desarrollo de las actividades propias de la **Empresa Serviciudad ESP**, a través de la identificación y control de los riesgos existentes en el lugar de trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Fortalecer el Proceso de Bienestar Social y Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los funcionarios, al igual que el mejoramiento del clima laboral y la mejora del trabajo en equipo, lo que permitirá tener funcionarios satisfechos y con sentido de pertenencia a la entidad.

## **PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

El Plan de Previsión de Recursos Humanos para la Empresa Serviciudad, tendrá como principal instrumento de ejecución de planeación a corto plazo, el “Plan Anual de Vacantes”, el cual se establecerá en lineamiento con el Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Este componente se encuentra ligado al requerimiento de que “las prácticas y procedimientos de personal cumplan con los presupuestos básicos de la política estatal de gestión del recurso humano, dirigida a garantizar que el Estado cuente con servidores íntegros, competentes y comprometidos y estén estrechamente ligadas y hagan una contribución importante al logro de los objetivos y planes de la organización.

*“En este sentido, la gestión de recursos humanos se constituye en un sistema integrado cuya esencia es la coherencia que debe existir entre el desempeño de las personas y la estrategia de una organización, con miras a generar los resultados esperados. Ya que la gestión de personal está articulada con la misión y objetivos de la entidad, no es competencia exclusiva de las unidades de personal sino de quienes ocupan cargos directivos”.<sup>2</sup>*

- El artículo 15 de la Ley 909 de 2004, establece que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos y una de sus funciones específicas es elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, entre ellos el Plan de Previsión de recursos Humanos.
- El Plan de Previsión de Recursos Humanos de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, se deberá elaborar y actualizar anualmente y debe tener el siguiente alcance: a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos

<sup>2</sup> Planeación de los Recursos Humanos – Lineamientos de Políticas, Estrategias y Orientaciones para la implementación, Departamento Administrativo de Función Pública –DAFP, Abril de 2015. [http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1449938074\\_a10ac401ef50e13ec6115298e49819a7.pdf](http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1449938074_a10ac401ef50e13ec6115298e49819a7.pdf)

de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación; c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

- En el Plan de Previsión de Recursos Humanos 2023, se actualiza y consolida la información de los cargos vacantes de la Entidad, igualmente se define la estrategia de su provisión, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de la **Empresa Serviciudad ESP**
- Dentro de los procesos de la gestión de recursos humanos, se encuentra la planeación de los recursos humanos, la cual tiene como objetivo el mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de las competencias de los servidores y la proyección de las necesidades de personal en función de los objetivos organizacionales.
- El Plan de Previsión de Recursos Humanos es una de las herramientas de gestión del talento humano, el cual tiene como objetivo contrastar los requerimientos de personal, con la disponibilidad de recurso humano con que cuenta la entidad para definir las acciones necesarias para atender los requerimientos identificados.

### Objetivo del plan de previsión del recurso humano

Contar con una herramienta de gestión del talento humano de la **Empresa Serviciudad ESP**, la cual permita atender las necesidades de personal identificadas en las áreas, de acuerdo con la planta de empleos de la Entidad.

Determinar las necesidades de personal de la Entidad, analizando la planta de personal de acuerdo con el número de vacantes tanto temporales como definitivas y al número de cargos provistos, con el fin de garantizar la provisión de vacantes oportunamente, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello, en concordancia con el Plan de Vacantes.

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN
Actualización de los Manuales de Actividades y Competencias ajustado a las directrices vigentes y a las necesidades de la entidad.	Febrero a Diciembre 2023
Llevar a cabo las actividades necesarias para proveer las vacantes disponibles, de acuerdo con el plan de vacantes de la empresa.	Enero a Diciembre 2023

**PLAN CARGUE, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP POR PARTE DE CADA TRABAJADOR VINCULADO A LA ENTIDAD**

**Objetivo General**

Realizar el cargue de información en el Sigep, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP, así mismo, Monitorear y brindar asesoramiento continuo a los servidores de la entidad frente al cargue de la información en la plataforma SIGEP, con el fin de contar con información actualizada y consistente sobre el Talento Humano de la **Empresa Serviciudad ESP**, a partir de las diferentes acciones que se desarrollarán en el presente Plan.

- En ese contexto El Jefe de Talento Humano de la Entidad o quien haga sus veces, debe Incentivar y verificar el cumplimiento por parte de los servidores públicos respecto de la actualización y diligenciamiento de sus hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas.
- Este proceso se realizará en forma paralela a la actualización del Manual de funciones, por lo cual el seguimiento es permanente, y la información estará cargada y validada a 31 de Julio del año 2023.
- Verificar que la información necesaria requerida por el SIGEP, esté registrada oportunamente para la vinculación del nuevo servidor público.

- Adelantar labor de seguimiento y asesoría frente al tema de actualización de hoja de vida y diligenciamiento de la declaración de Bienes y Rentas, mediante la emisión de reportes periódicos provistos por SIGEP, con el fin de aplicar los correctivos necesarios y oportunos para dar cumplimiento al objetivo general del presente Plan.

## Actividades

De acuerdo a los datos proporcionados por la plataforma SIGEP respecto de los servidores públicos vinculados laboralmente en la entidad y teniendo en cuenta el porcentaje de cumplimiento en el período 2022 se propone el siguiente plan de acción, el cual será desarrollado por el Grupo de Talento Humano.

A continuación, se plantea una serie de actividades a realizar durante el periodo 2023

Actividad	Periodo de Ejecución
Etapas de planeación y elaboración de los contenidos de las campañas del código de integridad	Entre el 20 enero y 28 febrero de 2023
Campaña de diligenciamiento y actualización de hoja de vida en SIGEP (por intranet, correo directo y pantallas)	Entre el 20 de Enero y 20 de febrero de 2023
Campaña de diligenciamiento de Declaración de Bienes y Rentas 2022(vigencia 2021) en SIGEP)	Entre el 1 de Julio y el 31 de Julio de 2023 (4 semanas)
Monitoreo respecto del número de servidores que cargaron información.	Julio 15 de 2023
Recopilación de datos, análisis de la información y generación de informe primer semestre	Entre el 2 y 10 de Julio
Seguimiento a los servidores públicos que se encuentran pendientes de dar cumplimiento a la obligación legal	Entre el 5 y 20 de Julio
Cierre de la vigencia 2023 informe final	31 de julio de 2023

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

### Actividades

El Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que pretenden fortalecer las competencias individuales y colectivas para mejorar los procesos institucionales y alcanzar las metas establecidas, para así contribuir al cumplimiento de la misión institucional.

La Capacitación a su vez, está inmersa en los procesos de Desarrollo de Personal dado que, de conformidad con el Artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, los planes de Capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales que buscan fortalecer las competencias laborales de los servidores. Para tal fin se aprobó El Plan institucional de Capacitación.

Al interior de la Empresa Serviciudad, teniendo en cuenta los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, se priorizaron las áreas de conocimiento enmarcadas en los cuatro (4) Ejes Temáticos establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Función Pública así:

- **Eje 1 Gestión del Conocimiento y la Innovación**
- **Eje 2 Creación de Valor Público**
- **Eje 3 Transformación Digital**
- **Eje 4 Probidad y Ética de lo Público**



## Alcance

El componente de Capacitación va dirigido a todos los servidores públicos de la **Empresa Serviciudad ESP** el cual inicia desde la detección de necesidades de capacitación realizada a través del aplicativo SAIA y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando fortalecer, potencias y desarrollar las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación. La base fundante será: “si tenemos servidores públicos que perfeccionan su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado.

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de formación y Capacitación, se deben integrar Temas de los siguientes ejes los siguientes ejes de intervención:

- **Eje 1 Gestión del Conocimiento y la Innovación**
- **Eje 2 Creación de Valor Público**
- **Eje 3 Transformación Digital**
- **Eje 4 Probidad y Ética de lo Público**

Por tanto, se deben incluir en el plan de Capacitación las siguientes temáticas para dar cumplimiento a los lineamientos del DAFP.



EJE PRIORIZADO	AREA DE CONICIMINETO	OBJETIVO	POBLACION OBJETIVO
<b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN</b> Promover espacios de ideación, experimentación, innovación e investigación que mejoren la prestación de bienes y servicios de los grupos de valor y fortalezcan el capital intelectual de la entidad. Teniendo en cuenta el MIPG, los espacios de análisis y retroalimentación que se promueven desde este eje se rigen por los componentes de: Herramientas de uso y apropiación, cultura de compartir y difundir, generación y producción de conocimiento y analítica institucional.	Gestión Financiera y Presupuestal	Asegurar y usar efectiva, eficiente y transparentemente los recursos públicos y conocer los trámites que se realizan ante el gobierno nacional sobre los recursos del Presupuesto de la Entidad.	Empleados públicos y trabajadores oficiales de la entidad
	Gestión y analítica de la Información	Analizar datos para sacar conclusiones, sobre determinada información, que da elementos para la transformación y el consumo humano del entorno organizacional	Empleados públicos y trabajadores oficiales de la entidad
	Actualización Jurídica	Mantener una dinámica de actualización constante que fortalezca las competencias del operador jurídico y le permita superar los retos que afronta a través de la profesión y en defensa de los intereses del Estado.	Empleados públicos y trabajadores oficiales de la entidad
<b>CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO</b>	Sentido de lo Público y	Participación ciudadana y	Empleados públicos y trabajadores



<p>Generar satisfacción y confianza en el ciudadano a partir de la toma de decisiones que conllevan a resultados que impactan positivamente en las personas y en la sociedad que fortalecen la legitimidad y la gobernanza.</p>	<p>Servicio Público</p>	<p>control social</p>	<p>oficiales de la entidad</p>
<p><b>TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b> Digitalizar los procesos e implementar dinámicas de tecnología de la información en la entidad para reorganizar los métodos de trabajo y estrategias en general, que permitan obtener más beneficios y faciliten la interacción entre Estado y ciudadanía.</p>	<p>Competencias digitales</p>	<p>Fortalecer en los servidores público todas aquellas habilidades ofimáticas para dar mayor autonomía al momento de requerir su utilización.</p>	
	<p>Gobierno Abierto y Trámites Electrónicos</p>	<p>Acercar al ciudadano a la información del Estado, brindando la confianza de una actuación transparente y honesta del mismo.</p>	
	<p>Ciberseguridad</p>	<p>Entrenar a los servidores públicos acerca de las modalidades de delito electrónico para no ser</p>	

		víctimas de estos.	
<p><b>PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO</b></p> <p>Perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de las funciones como servidores públicos, para construir una identidad y una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y la integridad del servicio en el marco de la ética de lo público y la probidad.</p>	Habilidades comunicativas	Fortalecer en los servidores públicos las capacidades para ser asertivo en la comunicación oficial, formal e informal.	
	Integridad	Promover conductas ejemplares en el ejercicio de las funciones como servidores públicos, para construir una identidad orientada a la integridad del servicio en el marco de la ética de lo público.	

Hace parte integral del Presente Plan estratégico de talento humano el documento de plan de Capacitación.

## PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Un servidor público es una persona que brinda un servicio de utilidad social. Esto quiere decir que aquello que realiza beneficia a otras personas y no genera ganancias privadas (más allá del salario que pueda percibir el sujeto por este trabajo). En este sentido el cumplimiento de estas funciones depende de diferentes factores relacionados con sus competencias, aptitudes, actitudes y su bienestar personal. El rendimiento y el buen desempeño de un colaborador no sólo depende de sus conocimientos, estudios y experiencia, más allá de eso influyen factores relacionados con su estado emocional y motivacional, los cuales pueden ser atendidos por las empresas a través de programas de bienestar laboral.

El Bienestar Laboral compromete el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante dentro de una comunidad funcional o empresa a la que se pertenece; reconociendo además que forma parte de un entorno social. Por otra parte, responde a la satisfacción de las necesidades tanto organizacionales, como individuales dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios políticos y culturales, así como los que ocurren dentro de la propia organización. Este concepto de Bienestar Laboral, se expresa en la forma como cada trabajador dimensiona y satisface sus necesidades básicas, teniendo en cuenta que existen condiciones objetivas que las determinan, se construye a partir de los objetivos misionales y comunes que plantean la naturaleza de la organización.

Las actividades de este plan serán ejecutadas por el Grupo de Talento Humano, a través del eje de Bienestar quien desarrollará las actividades que den cumplimiento. Este se llevará a cabo con los recursos definidos por la Entidad, las alianzas interinstitucionales que se gestionen y el talento humano de la **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** de la cual hace parte el Grupo de Talento Humano de Serviciudad, quien formalizo el Plan de Bienestar laboral e incentivos.

Este plan se desarrolla en un contexto de transformación de la administración pública que ha llevado a las entidades a asumir los retos de las nuevas prácticas y tendencias de un mundo competitivo y en constante evolución; pero donde las personas han cobrado gran

relevancia para los planes estratégicos de las organizaciones. Se ha vuelto fundamental reinventarse y dirigirse hacia un enfoque de empresa social en la que se pueda trabajar con propósito y orgullo, generar bienestar social en los colaboradores, tomar decisiones basadas en principios éticos, de transparencia y de justicia organizacional, fomentar la pasión y el sentido de crecimiento personal, construir equipos de trabajo cohesionados, con fuertes vínculos emocionales y buen estado de salud mental.

Para ello se requiere un plan basado en una estrategia inteligente (Senge P. M., 2003), es decir, un enfoque para desarrollar en sus colaboradores su esfera personal, modelos mentales, construcción de una visión compartida, aprendizaje en equipo y pensamiento sistémico. Es así como, se llevará a cabo la implementación de un plan que cumple con una visión estratégica del talento humano preservando la salud y el bienestar de los colaboradores y fortaleciendo los procesos de gestión del conocimiento, aprendizaje organizacional y la innovación.

### **Objetivo General**

El Programa de Bienestar Social de SERVICIUDAD E.S.P, tiene como objetivo propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, la eficacia, la eficiencia y la efectividad del desempeño de los funcionarios de la empresa, así mismo crear espacios de prevención y cuidado personal que contribuyan a la buena salud de los trabajadores.

### **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo se implementa con el fin de brindar los parámetros a la empresa para proteger los trabajadores de los peligros, llevando así a disminuir lesiones y enfermedades que estén relacionadas con la labor que desempeñan; por tal razón La Empresa Servicuidad, promueve las actividades y el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, en conjunto con la Administradora de Riesgos Laborales con quien tenga convenio la entidad asesora los diferentes procesos de la empresa.

La integridad de la vida y salud de los trabajadores constituye una preocupación de interés empresarial y público, en que participa el gobierno nacional. El marco legal está dado por lineamientos constitucionales, convenios internacionales de la OIT, normas generales del Código Sustantivo del Trabajo, además, el gobierno colombiano ha establecido normatividad específica para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el cumplimiento en riesgos laborales, entre las principales encontramos las siguientes:

### Normatividad del sistema general de seguridad y salud en el trabajo

<p><b>La Ley 9ª de 1.979</b> <b>TÍTULO III</b></p>	<p>Establecer normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Establece medidas sanitarias sobre protección del medio ambiente, suministro de agua, saneamiento, edificaciones, alimentos, drogas, medicamentos, vigilancia y control epidemiológico.</p>
<p><b>Resolución 2400 de 1.979</b></p>	<p>Por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo</p>
<p><b>Resolución 2013 de 1.986</b></p>	<p>La cual crea y determina las funciones de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial. El Decreto 1295 de 1.994 reforma el nombre al Comité, ahora Comité Paritario de Salud Ocupacional y su vigencia en dos años.</p>
<p><b>Resolución 1016 de 1.989</b></p>	<p>Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del país.</p> <p>Establece pautas para el desarrollo de los subprogramas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicina preventiva y del trabajo.</li> <li>• Higiene y seguridad Industrial.</li> <li>• Comité Paritario de Salud Ocupacional.</li> <li>• Establece cronograma de actividades como</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elemento de planeación y verificación de su realización.</li> </ul>
<b>Ley 1562 de 2.012</b>	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
<b>Ley 1010 de 2006</b>	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
<b>Resolución 1401 de 2007</b>	por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo
<b>Resolución 1409 de 2012</b>	establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajos en alturas
<b>Resolución 652 de 2012</b>	Por la cual se establece y se reglamenta el comité de convivencia laboral.
<b>Decreto Ley 1072 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
<b>Decreto 052 de 2017</b>	Por medio del cual se modifica el Artículo 2.2.4.6.37 el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
<b>Resolución 0312 de 2019</b>	Por medio del cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo – SGSST

El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo vigencia 2023 es un documento de gestión, mediante el cual Serviciudad reafirma su compromiso con la implementación y desarrollo de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) cuyos objetivos y metas han sido determinados en función a los resultados de la evaluación inicial y otros datos disponibles, con la participación de los empleados y sus representantes.

Este plan nos permitirá alinear todos los esfuerzos y actividades con los objetivos del SGSST, mejorar las condiciones de trabajo, reducir los accidentes y evitar la aparición de nuevas enfermedades laborales, dotar de elementos y equipos de protección personal y capacitar en procedimientos y hábitos de seguridad, reduciendo al máximo los riesgos en el trabajo, protegiendo de esta manera a los empleados, contratistas, practicantes y

visitantes. Nos permitirá también cumplir las disposiciones de la normatividad legal colombiana, mantener los procesos de tal manera que sean seguros y saludables.

El Plan de trabajo de la vigencia 2023 como herramienta de gestión identifica claramente las metas, responsabilidades recursos y el cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

## **Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo empresa SERVICIUDAD vigencia 2023**

### **Propósito**

La Empresa Serviciudad, Considera que el factor humano es un aspecto fundamental para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, en razón a lo mencionado y en cumplimiento con la Ley 1562 de 2012, y las directrices contenidas en el Libro 2, Parte 2, Título 4 Capítulo 6 el Decreto 1072 de 2015 y sus decretos reglamentarios, la Administración está comprometida con la prevención de los riesgos inherentes a sus actividades. Para lo cual la Administración dispondrá de los recursos necesarios, invitando a todo el personal de la planta de cargos, contratistas y practicantes a tener una participación activa.

### **Alcance**

El presente Plan desarrolla la planificación de las actividades de seguridad y salud en el trabajo en todas las sedes, y es de aplicación para todos los servidores públicos, contratistas, practicantes y visitantes de La Empresa Serviciudad.

### **Objetivo general**

Documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de La Empresa Serviciudad, de acuerdo con la normatividad legal vigente, orientado a la mejora de las condiciones de Seguridad y salud de los funcionarios, contratistas y/o visitantes durante el desarrollo de sus actividades, identificando, evaluando, interviniendo, controlando y gestionando, los

riesgos a los cuales se ven expuestos; con el fin de evitar la presencia de incidentes, accidentes, enfermedades y otras situaciones que puedan afectar la calidad de vida de los colaboradores; aportando así al cumplimiento de los objetivos enmarcados en el plan de desarrollo municipal.

### Objetivos específicos

- a) Actualizar la documentación referente al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como mínimo una vez al año.
- b) Realizar o actualizar las matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (MIPEVR) de todas las unidades administrativas conforme al procedimiento establecido, como mínimo una vez al año.
- c) Realizar actividades de promoción y prevención tendientes a conservar la salud y seguridad de los colaboradores y contratistas.
- d) Gestionar las acciones de mejora propuestas en el plan de mejoramiento de la evaluación inicial y las auditorías internas del SGSST que permitan alcanzar un porcentaje de cumplimiento superior al 60% conforme al autodiagnóstico realizado en la entidad.
- e) Documentar y divulgar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de todos los centros de trabajo de La Empresa Serviciudad.
- f) Mantener, incentivar y fortalecer grupos de apoyo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, siendo los principales el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, la brigada de emergencia y el comité de convivencia laboral.
- g) Documentar y desarrollar los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
- h) Realizar rendición de cuentas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a las partes interesadas como mínimo una vez al año.

De esta manera, se implementarán programas de: actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), intervención de los riesgos prioritarios, especialmente psicosocial y ergonómico-biomecánico; con el objetivo de crear en los servidores una cultura tanto de bienestar como de seguridad y salud en el trabajo basados en el autocuidado y la autoprotección. Los planes o programas definidos en el marco del SG-SST pretenden incentivar el compromiso, la disminución de estrés, y no menos importante, el

hecho de tomar conciencia de los riesgos al no practicar hábitos de vida saludables, que permitan mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados, para así enaltecer al servidor público.

## Recursos

La Empresa Servicuidad dispondrá los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así mismo se han determinado las necesidades de contratación para esta vigencia y fueron incluidas en el plan anual de adquisiciones.

## Responsabilidades

Las responsabilidades de todos los actores del SG-SST de SERVICIUDAD E.S.P., serán asignadas teniendo en cuenta los artículos 2.2.4.6.9 al 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015.

De acuerdo con lo anterior, el Plan de SG-SST adoptado por Servicuidad mediante el documento PLAN DE TRABAJO DEL SG-SST 2023

## Evaluación del Plan.

Evaluación de planeación estratégica de talento humano:

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

- a) Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano.

A través de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se evidencia el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia. Allí se establece el plan de acción el cual está contenido en el presente documento.

b) Sistema de Gestión Institucional – SGI.

SERVICIUDAD ESP debe implementar el modelo integrado de planeación y gestión. SERVICIUDAD ESP a través de MIPG desarrolla e integra los lineamientos de la planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina de Control Interno de gestión para la evaluación de dependencias. Allí se evidenciará la Gestión Estratégica de Talento Humano cualitativamente.

c) FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión. En relación con Talento Humano de Función Pública, monitorea y evalúa la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo. Se diligenciará en las fechas previamente establecidas.

Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

### Indicadores

Teniendo en cuenta la importancia de fortalecer las habilidades y competencias en el manejo de herramientas ofimáticas para un óptimo rendimiento durante el trabajo en casa, se establecen los siguientes indicadores.

Nombre de variable	Descripción de Componentes	Variable	Formula
Plan institucional de Capacitación	Identificación e inclusión de capacitaciones, incluidas en el PIC y ejecutadas en la vigencia	Total, de capacitaciones incluidas en el PIC de acuerdo con cronograma	Capacitaciones programadas Capacitaciones ejecutadas
Plan de Bienestar e Incentivos	Identificación e inclusión de actividades en el Plan	Total, de actividades de Bienestar programadas sobre	Actividades programadas Actividades



	de ejecutadas Vigencia	Bienestar en la	actividades de Bienestar ejecutadas de acuerdo con cronograma.	Ejecutadas
--	------------------------------	--------------------	--	------------

De acuerdo con la Planeación Estratégica Institucional, se establecieron las siguientes acciones para el Grupo de Gestión Humana:

1. Actualizar y publicar el Plan Estratégico de Talento Humano
2. Desarrollar campañas de difusión del código de integridad, siguiendo las guías de la caja de herramientas ofrecidas por Función Pública.
3. Diseñar y desarrollar la estrategia de fortalecimiento de habilidades, competencias y conocimientos de los servidores sobre la entidad y la estructura del Estado.
4. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades del programa de Bienestar e Incentivos
5. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades del Plan Institucional de Capacitación
6. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
7. Generar las certificaciones solicitadas por los servidores y ex servidores que se presentan en el periodo.
8. Gestionar el proceso de vinculación, permanencia y retiro - actualización de información.
9. Realizar las gestiones pertinentes en temas de situaciones administrativas que se presenten.
10. Difundir y gestionar enlaces para ofertar capacitaciones que fortalezcan las habilidades de los servidores públicos en la atención a la ciudadanía.
11. Difundir y gestionar enlaces para ofertar capacitaciones para fortalecer en los servidores públicos los valores de Integridad y Transparencia