

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

**2024 – 2028
Versión 2**

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Enero, 2025.



UAESP



Consuelo Ordoñez De Rincón

Directora General

Dolly Arias Casas

Subdirector Administrativo

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Dolly Arias Casas Jorge Alexis Rodríguez

Yannys Andrea Karakalpakis Trujillo

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo

Paola Andrea Manchego

Andrea Carolina Marú Ruíz

Luis Jonathan Gutiérrez Cantor

Mary Liliana Rodríguez Céspedes

Sergio Ibarnegaray Chiari

Víctor Julio Moreno Monsalve

Yuli Marcela Toro Pascagaza

Equipo de trabajo

Karen Niño Ramírez

Stefanny Hernández Silva

Profesionales designadas por la Subdirección Administrativa y Financiera – TalentoHumano para la formulación del Plan

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. PLATAFORMA ESTRATEGICA DE LA ENTIDAD.....	¡Error! Marcador no definido.
2. MARCO LEGAL.....	9
3. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO.....	¡Error! Marcador no definido.
4. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS.....	¡Error! Marcador no definido.
5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES MESA DE ARTICULACIÓN POLITICAS DE TALENTO HUMANO E INTEGRIDAD	12
6. GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO- GETH	12
7. VARIABLES POR INTERVENIR	¡Error! Marcador no definido.
8. ALCANCE	¡Error! Marcador no definido.
9.	
OBJETIVOS.....	¡Error! Marcador no definido.
9.1. Objetivo general	23
9.2. Objetivos específicos.....	24
10. INDICADORES Y SEGUIMIENTO	¡Error! Marcador no definido.
11. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	¡Error! Marcador no definido.
11.1. Plan anual de provisión vacantes y provisión de recursos.....	27
11.2. Plan institucional de capacitación.....	27
11.3. Plan anual de Bienestar Social e incentivos.....	28
11.4. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	30
12. FACTORES CLAVES DEL PROCESO.....	¡Error! Marcador no definido.
	31

Ilustraciones, gráficos y tablas

Ilustración 1 Objetivo 2 Plan estratégico institucional PEI 2024 – 2028.....	8
Gráfica 1. Sexo	13
Gráfica 2. Estado civil.....	13
Gráfica 3. Localidades.....	14
Gráfica 4. Escolaridad	14
Tabla 1 Normativa aplicable al plan estratégico de talento humano	9
Tabla 2 Porcentaje de provisión de la planta de personal a 31 de diciembre de 2024	15
Tabla 3 Subcomponentes del proceso de gestión estratégica de Talento Humano	17
Tabla 4 Indicadores plan estratégico de Talento Humano	25

INTRODUCCIÓN

El plan de desarrollo distrital es la hoja de ruta que guía las acciones del gobierno distrital, el plan actual “Bogotá camina segura” 2024-2027, el cual plantea en su objetivo principal mejorar la calidad de vida de todas y todos los ciudadanos, abordando problemas y creando oportunidades para un futuro mejor. En él se detallan las propuestas presentadas en el programa de gobierno para fortalecer la seguridad, mejorar la infraestructura, garantizar servicios esenciales como salud y educación, y promover la cultura y el deporte para todos, así como también para abordar los desafíos del cambio climático y fomentar la generación de oportunidades en diversos ámbitos.

Dentro de este plan de desarrollo “Bogotá camina segura” 2024-2027, lo referente al Talento Humano del distrito se encuentra articulado en el objetivo 5 Bogotá Confía en su gobierno con el cual la ciudad se fortalece con un gobierno abierto, cercano, eficiente, transparente e integro; a través de las estrategias: 32. gobierno abierto, integro, transparente y corresponsable, 34. Talento humano unido por la ciudadanía, 36. innovación pública para la generación de la confianza ciudadana

Las entidades que hacen parte de la Administración Pública deben apuntar a la modernización del estado y sus servicios; así mismo contar con un recurso humano que a través del plan estratégico de talento humano y los planes que lo componen de bienestar, capacitación, seguridad y salud en el trabajo y previsión y provisión de recursos pueda afrontar los retos propuestos desde el plan de desarrollo distrital, alineados a la misión institucional, la globalización y el constante avance tecnológico; por lo cual se debe procurar por garantizar un recurso humano motivado, competente y con alto grado de adaptación al cambio; con el fin de realizar una oferta de servicios más amplia y eficaz para los ciudadanos que permita cumplir con los objetivos y metas propuestas en el plan de desarrollo distrital.

De igual manera en el CONPES Distrital 07 del año 2019 se estableció la Política Pública Distrital de Gestión Estratégica del Talento Humano, la cual busca prever una intervención integral y sistémica “orientada a mejorar las condiciones de vida de las personas vinculadas a la administración y, como resultado de ello, mejorar los estándares en la entrega de bienes y servicios; es decir procurar el bienestar de los servidores/as públicos de las entidades para que estos a su vez aumente su sentido de pertenencia y el gusto por el servicio público para ofrecer a la ciudadanía servicios de calidad, eficientes y eficaces.

Así mismo, en el marco de la aplicación de los lineamientos establecidos para la administración del empleo público contenidos en la Ley 1960 de 2019, el Decreto 1567 de 1998, el Decreto 1227 de 2005, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, Decreto 1800 de 2019 y aquellos que los modifiquen, señalan la obligación de las entidades públicas de diseñar, planear e implementar los sistemas de estímulos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo.

Paralelamente en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Gestión del Talento Humano es la primera dimensión y el centro del mismo, considerando que los servidores públicos son lo más importante en la gestión del servicio público, convirtiéndose en un factor crítico de éxito para la buena gestión de la entidad, por tanto se requiere que la Gestión del Talento Humano sea estratégica; por tanto debe contar con un conjunto de “lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la entidad, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de las metas estratégicas y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo”

El Plan Estratégico de Talento Humano 2024 – 2028 V2, se encuentra articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG; a través de diligenciamiento y análisis del Formulario Único de Reporte y Avances de la Gestión- FURAG, que permite conocer el

avance en el cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional y que a su vez se articula con la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 - 2030 “Talento que ama Bogotá”, cuyo objetivo general es “potenciar el talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar”.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Unidad administrativa de Servicios Públicos, formula el presente documento denominado “Plan Estratégico de Talento Humano 2024-2028” V2, con el objetivo de diseñar, planear e implementar los planes programas que contribuyan con los fines señalados anteriormente, alineados con el Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá camina segura” 2024-2027, el Plan estratégico institucional PEI 2024-2028 Versión 9 – 12-24, lineamientos normativos, el Conpes Distrital 07 de 2019, las necesidades detectadas en los diagnósticos aplicados y los objetivos institucionales, contribuyendo en el fortalecimiento de la Gestión del talento Humano y la calidad de vida de sus servidores/as públicos.

Es importante precisar que los planes mencionados a continuación, son un componente integral del Plan Estratégico de Talento Humano 2024 – 2028 V2:

1. Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos
2. Plan Institucional de Capacitación
3. Plan de Bienestar Social e Incentivos y sus programas:
 - ✓ Programa de clima y cultura organizacional
 - ✓ Programa de integridad
 - ✓ Programa de desvinculación asistida
4. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Así pues, los planes que hacen parte del plan estratégico de talento humano de la presente vigencia, fueron construidos atendiendo las recomendaciones o necesidades identificadas a través de las diferentes fuentes que sirven de insumo diagnóstico, las cuales son: base de datos de la planta de personal con corte al 31 de diciembre de 2024, los resultados de la

encuesta de caracterización 2024, la mesas de articulación de la política de Talento Humano y política de integridad con los Subdirectores y jefes de oficina de las diferentes áreas, el reporte del FURAG, los resultado arrojados por la matriz GETH, los resultados de la medición de clima y cultura organizacional, los resultados de la batería de riesgo psicosocial, los resultados de apropiación de los valores institucionales y el Código de Integridad, los resultados de la evaluación del desempeño laboral, recomendaciones de la Oficina de Control Interno, los resultados de las calificaciones de las actividades de los Planes realizadas en 2024, acuerdos sindicales, recomendaciones de la Comisión de Personal, Copasst y Comisión de personal.

Teniendo en cuenta lo anterior, las acciones propuestas buscan dar a los servidores/as bienestar, satisfacción, felicidad, mejoramiento de la calidad de vida mejoramiento del clima y cultura organizacional, el incremento en el sentido de pertenencia, fortalecer la vocación de servicio, fomentando en los servidores el aumento de la sensación bienestar y felicidad que aumenten su productividad y el servicio que presta a los ciudadanos para lograr el cumplimiento de la misionalidad, las metas y objetivos institucionales.

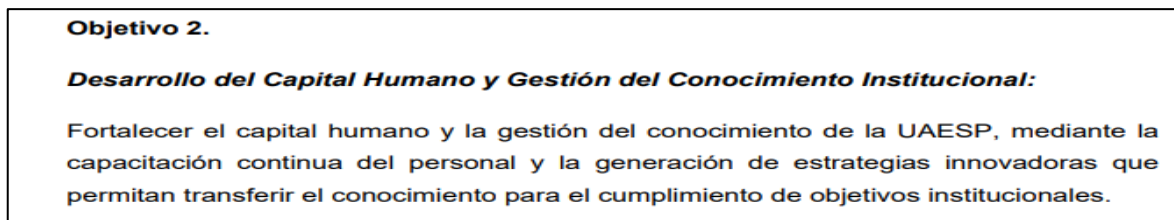
1. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD

El Plan estratégico de Talento Humano debe estar alineado a lo que se determina por la administración institucional para cada periodo en cada uno de sus componentes como: misión, visión, objetivos, metas e indicadores estratégicos, los cuales se encuentran en el siguiente enlace:

<https://www.uaesp.gov.co/transparencia/planeacion/planes/plan-estrategico-institucional>

El plan estratégico institucional PEI 2024 – 2028 (Versión 09 -12- 2024) es un documento en el que la UAESP incluye los componentes del direccionamiento estratégico de la entidad, es decir aquellos que orientarán el quehacer institucional, entre los cuales se encuentran los temas asociados al proceso de talento humano, al respecto el objetivo 2 plantea:

Ilustración 1. Objetivo 2 Plan estratégico institucional PEI 2024 – 2028 (Versión 09 -12- 2024)



Fuente: Plan estratégico institucional PEI 2024 – 2028 (Versión 09 -12- 2024)

Las metas estratégicas planteadas en el documento en mención que apuntan al cumplimiento del objetivo son:

2.1. Capacitar al 100% de los servidores públicos en diferentes temas de la entidad, logrando un puntaje igual o superior al 60% en las evaluaciones de conocimiento aplicadas posterior a la capacitación.

2.4.1. Mejorar en 30% anual la satisfacción del personal frente a la gestión de los planes y programas de talento humano.

2.4.2. Lograr una efectividad anual del 80% de los objetivos proyectados en el plan estratégico de talento humano.

2.5. Implementar estrategia para la transferencia y conservación del conocimiento.

El proceso de talento humano debe garantizar proveer los cargos y ejecutar las actividades necesarias que permitan el adecuado desarrollo del ciclo del servidor público que faciliten su crecimiento, aumentar el sentido de pertenencia, la satisfacción con las actividades desarrolladas desde el proceso de talento humano, el fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias al servicio público, generar estrategias que permitan que los servidores públicos que se desvinculen de la entidad realicen una transferencia de conocimiento efectiva y mantener el conocimiento institucional.

El plan estratégico de talento humano debe dar respuesta a las necesidades institucionales y el cumplimiento del plan estratégico de la entidad con un recurso humano competente, motivado, integro y alineado a la cultura institucional.

2. MARCO LEGAL

El proceso de Talento Humano se conformó con la ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano. Como soporte legal y jurídico se relaciona la normativa que fundamenta la implementación para el desarrollo de los procesos de la gestión del talento humano ([enlace: https://www.uaesp.gov.co/transparencia/marco-legal/normatividad](https://www.uaesp.gov.co/transparencia/marco-legal/normatividad)), y se da aplicación conforme a los lineamientos de operación y marco legal correspondiente. A continuación, se enuncia la normatividad marco para el proceso, sin dejar de lado que el proceso de talento humano debe dar respuesta a la normativa:

TABLA 1 Normativa aplicable al plan estratégico de talento humano

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia	Regulación técnica de los procesos de selección del personal y del mérito como criterios de permanencia y ascenso. Departamento Administrativo del Servicio Civil y Comisión Nacional del Servicio Civil (Artículos 122 al 130)
Ley 411 del 5 de noviembre de 1997	Por medio de la cual se aprueba el “Convenio 151 sobre la protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública”
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y otras disposiciones.

Ley 909 del 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.
Ley 489 del 30 de diciembre de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las Entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 1562 del 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.
Ley 1712 del 2 de mayo de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Ley 1221 del 16 de julio de 2018	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo, definido como una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico del trabajo.
Ley 1960 del 27 de junio de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
Ley 776 del 17 de diciembre de 2002	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales
Decreto Ley 1295 de 22 de junio de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto Ley 1567 del 3 de agosto de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública

Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 211 del 30 de noviembre de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público
Decreto 815 del 08 de mayo de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
Decreto 455 de marzo 21 de 2020	"Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la paridad en los empleos de nivel directivo"
Resolución 894 del 11 de noviembre de 2011	Establece los criterios para la asignación de la Prima Técnica en el Departamento Administrativo de la Función Pública.
Resolución 572 del 14 de diciembre de 2012	Modifica parcialmente la resolución N° 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño.
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana.
Circular externa 001 de 2025	Lineamientos planeación estratégica de talento humano 2025 del DASCD

Fuente: Normograma UAESP

3. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

La Subdirección Administrativa de la UAESP, con el fin de identificar las acciones a llevar a cabo durante el cuatrienio y las anuales plasmadas en los cronogramas de cada vigencia para los planes y programas que hacen parte integral del plan estratégico de talento Humano, lleva a cabo la aplicación de diferentes herramientas que permitan conocer las características de la población a atender, sus necesidades, el impacto de las actividades y la satisfacción frente a las mismas para los servidores/as públicos y sus familias, a través de los siguientes instrumentos:

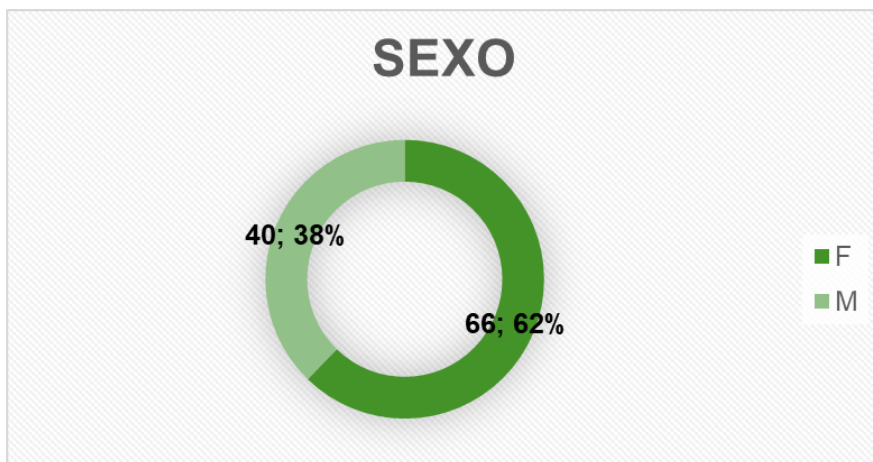
- ✓ Caracterización “Nuestra gente”
- ✓ Acuerdo Sindicales Vigentes
- ✓ Mesa de articulación de las políticas de talento humano e integridad con jefes de oficina y subdirectores
- ✓ Encuestas de satisfacción e impacto de actividades de los planes de bienestar social e incentivos, el Plan Institucional de Capacitación y Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Resultado matriz de autodiagnóstico de MIPG
- ✓ Herramienta de evaluación FURAG
- ✓ Medición de riesgo psicosocial
- ✓ Medición de clima organizacional
- ✓ Medición de cultura organizacional

Esta 5 ultimas analizadas y condensadas las necesidades detectadas por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera en el documento diagnostico proceso de talento humano 2024-2025.

4. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS

Para la formulación del presente plan estratégico de talento humano 2024-2028, se parte de la caracterización de las servidoras y servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos que se muestra a continuación, esta se realiza con base en la información registrada en la caracterización “Nuestra Gente UAESP”, con corte a 31 de diciembre de 2024 que fue contestada por 106 colaboradores.

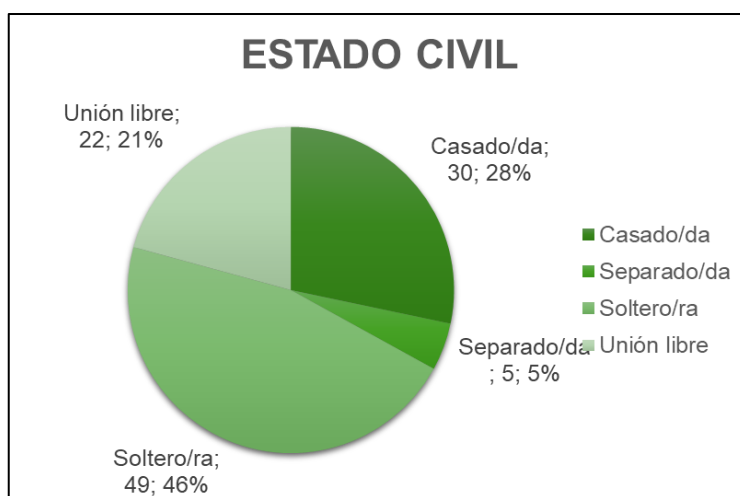
Gráfica 1. Sexo



Fuente: Caracterización nuestra gente UAESP 2025 – Proceso de Talento Humano. De elaboración Propia.

La UAESP de acuerdo con el resultado de la caracterización 2025, está conformada por el 66.62% por mujeres; es decir la Unidad es una entidad donde predomina el género femenino en la ocupación de cargos ; desde talento humano se debe garantizar el cumplimiento de paridad en los empleos del nivel directivo.

Gráfica 2. Estado Civil



Fuente: Caracterización nuestra gente UAESP 2025 – Proceso de Talento Humano. De elaboración Propia.

De los 106 colaboradores de la UAESP el mayor porcentaje se encuentran casado/a o en unión libre en un menor porcentaje con una diferencia no muy significativa se encuentran soltero/as, separado/as

de allí la manifestación por parte de los encuestados de realizar actividades para uso adecuado del tiempo libre y el fortalecimiento de relaciones sociales, los cual se materializa; a través del plan de bienestar social e incentivos y sus programas.

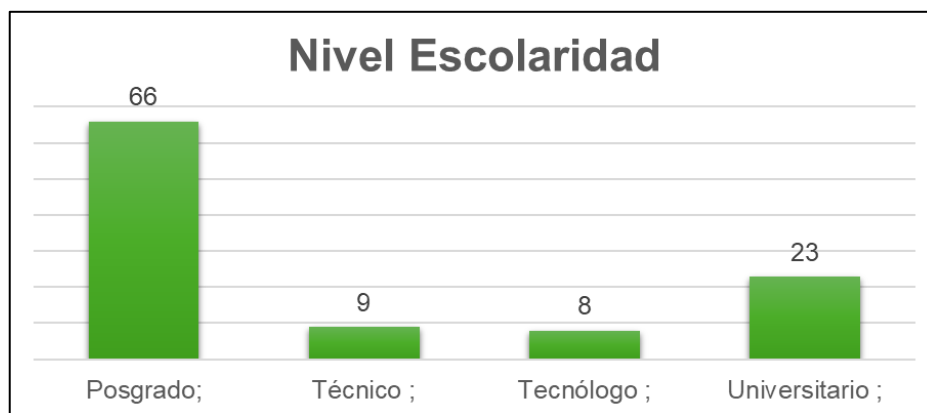
Gráfica 3. Localidades



Fuente: Caracterización nuestra gente UAESP 2024 – Proceso de Talento Humano. De elaboración Propia.

Nuestros servidores/as públicos viven con especial concentración en las localidades de Suba, Kennedy, Engativá y Teusaquillo, además de contar con personas que residen en lugares aledaños como Soacha, Zipacquirá, Cajicá, Facatativá y Funza, lo que conlleva desplazamientos largos para la asistencia a las instalaciones de la entidad y desmejoramiento de la calidad de vida de los servidores/as públicos por tener menos tiempo de descanso y para compartir en familia; por lo tanto, se requiere continuar con la estrategia de teletrabajo, incentivar los bici-usuarios y las actividades aplicables del plan estratégico de seguridad vial.

Gráfica 4. Escolaridad



Fuente: Caracterización nuestra gente UAESP 2025 – Proceso de Talento Humano. De elaboración Propia.

Respecto al nivel educativo nuestra población en el mayor porcentaje representado por 66 personas se encuentra con nivel de estudios de posgrado, 23 universitario, 8 tecnológico y 9 técnico; por lo tanto, nuestra planta tiene un nivel de educación alto y muestra interés en continuar incrementando sus conocimientos, lo cual se debe atender y motivar a través de los planes de bienestar social e incentivos y el plan institucional de capacitación.

Tabla 2 Porcentaje de provisión de la planta de personal a 31 de diciembre de 2024.

ESTADO	No. CARGOS	% REPRESENTACIÓN
No. cargos provistos	148	92.00%
No. cargos vacantes	13	8.0%
Total	161	100%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. Construcción propia. 2024

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en el 2012 mediante Acuerdo 002 estableció una planta de personal compuesta por 160 cargos. En la vigencia del 2021 fue modificada por orden judicial creando un empleo temporal, mediante el Acuerdo 002 de 2021 “Por el cual se crea un empleo en la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP”, y mediante el Acuerdo 005 de 2021” Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP”, creando el cargo de Jefe de Control Disciplinario Interno Conformando una planta de personal de 162 cargos.

Teniendo en cuenta que se cumplió en la vigencia del 2024, la condición de que la servidora que se encontraba en el cargo temporal de denominación Técnico Operativo Código 314, Grado 18, asignado a la Oficina de Control Interno, cumplió la condición de adquirir estatus de pensión este cargo desapareció de la planta de persona, una vez se surtió el retiro de la funcionaria de la planta de personal de la Unidad.

Es así como, a partir del 01 de junio de 2024, la planta de personal queda conformada por 161 cargos volviendo a su estado original.

El proceso de talento humano se encarga de realizar la provisión de empleos vacantes temporales y definitivos por medio de concurso de mérito actualmente convocatoria Distrito 6, encargos y nombramientos provisionales; así mismo, atiende las necesidades institucionales realizando movimientos de personal por medio de reubicaciones o las modalidades fijadas normativamente según aplique. Esto se ve materializado a través del plan anual de provisión de vacantes y previsión de recursos que garantiza suplir necesidades de personal y el pago de nómina y prestaciones sociales al personal de planta de la UAESP.

5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES MESA DE ARTICULACIÓN POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO E INTEGRIDAD

Como parte de la formulación del presente plan estratégico de talento humano 2024-2028 V2 y los planes que lo componen, se toma como base el diagnóstico de necesidades que se viene realizando desde el 2023, en la Mesa de articulación de las políticas de talento humano e integridad con jefes de oficina y subdirectores.

Dentro este diagnóstico se levanta información sobre los temas referentes a situaciones administrativas, bienestar con sus programas de clima y cultura organizacional, desvinculación e integridad, capacitación y el sistema de seguridad y salud en el trabajo, que nos permita conocer las necesidades detectadas por los jefes de las dependencias para el crecimiento del talento humano de sus áreas y los cuales son atendidos desde cada uno de los planes según les corresponde.

6. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO - GETH

La medición de la Gestión estratégica del Talento Humano se realiza a través de la Matriz GETH, la cual es una herramienta de autodiagnóstico en Excel creada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que permite a las entidades evaluar el estado de la dimensión de Talento Humano respecto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La Gestión Estratégica del Talento Humano- GETH exige la alineación de las

prácticas de talento humano con los objetivos y el propósito de la entidad; por esto es necesario contar con la información necesaria, oportuna y confiable para impactar positivamente y acorde a la realidad al talento humano y que esto a su vez redunde en el excelente servicio y bienestar de los ciudadanos.

Así las cosas, la medición de cada vigencia a partir del 2025, se analiza en el documento diagnóstico del proceso de talento humano en el cual se identifican los factores a intervenir, las actividades a realizar y su articulación con los planes de talento humano.

Con base en la matriz autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano de cada vigencia se seleccionará y dará prioridad a las variables con menor puntaje, una vez estas sean atendidas se continuará con las siguientes y así sucesivamente; con el fin de ser priorizadas para su fortalecimiento o implementación a través de los planes y programas planteados que hacen parte integral del plan estratégico de talento humano:

En este mismo sentido, la citada Política plantea un Modelo de Empleo Público en el que, con base en un direccionamiento estratégico macro, se identifican cuatro subcomponentes del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, los cuales a su vez se desagregan en categorías que se identifican con diversas variables:

TABLA 3 Subcomponentes del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano

SUBCOMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE
PLANEACIÓN	Conocimiento normativo y del entorno	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de Entidad; conocer su entorno y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área. ● Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de Gestión del Talento Humano. ● Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la Entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República. ● Conocer el acto administrativo de creación de la Entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes
	Gestión de la Información	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta y visualizar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: <ul style="list-style-type: none"> ● Planta global ● Tipos de vinculación, nivel ● Antigüedad, escolaridad y género ● Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles ● Perfiles de empleos ● Caracterización del talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical).
	Planeación Estratégica	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: <ul style="list-style-type: none"> ● Plan Estratégico de Talento Humano ● Plan anual de vacantes y Plan de previsión de RRHH que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso ● Plan Institucional de Capacitación ● Plan de Bienestar e Incentivos ● Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo ● Monitoreo y seguimiento del SIDEAP ● Evaluación de Desempeño ● Inducción y Reinducción ● Medición, análisis y mejoramiento del clima laboral

SUBCOMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE
	Manual de Funciones y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes.
	Arreglo Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con un área estratégica para la gerencia del talento humano
INGRESO	Provisión del empleo	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo • Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes • Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes • Contar con las listas de elegibles vigentes en su Entidad hasta su vencimiento • Contar con mecanismos para verificar si existen servidores(as) de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados
	Gestión de la Información	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor • Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos • Coordinar lo pertinente para que los servidores(as) públicos(as) de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.
	Meritocracia	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción. • Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC
	Gestión del desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores(as) nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente
	Conocimiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la Entidad
	Conocimiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar reinducción a todos los servidores(as) máximo cada dos años
DESARROLLO	Conocimiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar reinducción a todos los servidores(as) máximo cada dos años
	Gestión de la información	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la Entidad, así como de su movilidad • Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI • Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores(as) que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción. • Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizada, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores(as) que participaron en las actividades, incluyendo familiares.

SUBCOMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE
	Gestión del desempeño	<ul style="list-style-type: none"> ● Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión ● Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes ● Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases. ● Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta la evaluación del desempeño y el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional realizado por Talento Humano ● Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano, diferentes a las obligatorias.
	Capacitación	<p>Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional y de los gerentes públicos ● Solicitudes de los gerentes públicos ● Orientaciones de la Alta Dirección ● Oferta del Sector Función Pública ● Desarrollo de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación vigente ● Desarrollar el programa de bilingüismo en la Entidad
	Bienestar	<p>Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Incentivos para los gerentes públicos ● Equipos de trabajo (pecuniarios) ● Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (no pecuniarios) ● Criterios del área de Talento Humano ● Decisiones de la alta dirección ● Diagnóstico de necesidades con base en un elemento de recolección de información aplicado a los servidores(as) públicos(as) de la Entidad <p>Incluyendo los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Deportivos, recreativos y vacacionales ● Artísticos y culturales ● Promoción y prevención de la salud ● Educación en artes y artesanías ● Promoción de programas de vivienda ● Clima laboral ● Cambio organizacional ● Adaptación laboral ● Preparación de los pre pensionados para el retiro del servicio ● Cultura organizacional ● Programas de incentivos ● Trabajo en equipo ● Educación formal (primaria, secundaria y media, superior) ● Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la Entidad ● Día del Servidor Público: programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen

SUBCOMPONENTE	CATEGORIA	VARIABLE
		<p>gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de bienestar e incentivos
	Administración del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el programa de Estado Joven en la Entidad • Divulgar e implementar el programa servimos en la Entidad • Desarrollar el programa de teletrabajo en la Entidad • Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la Entidad • Desarrollar el programa de horarios flexibles en la Entidad • Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia • Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión • Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes
	Clima organizacional y cambio cultural	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: el conocimiento de la organizacional, el estilo de dirección, la comunicación e integración, el trabajo en equipo, la capacidad profesional y el ambiente físico • Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural • Promover y mantener la participación de los servidores(as) en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras
	Valores	<ul style="list-style-type: none"> • Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores(as) y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones
	Contratistas	<ul style="list-style-type: none"> • Proporción de contratistas con relación a los servidores(as) de planta
	Negociación colectiva	<ul style="list-style-type: none"> • Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.
	Gerencia Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros. • Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos. • Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión. • Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos). • Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento. • Brindar oportunidades para que los servidores(as) públicos(as) de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).

SUBCOMPONENTE	CATEGORÍA	VARIABLE
RETIRO	Gestión de la Información	<ul style="list-style-type: none"> Contar con cifras de retiro de servidores(as) y su correspondiente análisis por modalidad de retiro
	Administración del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores(as) se retiran de la Entidad Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano
	Desvinculación asistida	<ul style="list-style-type: none"> Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan. Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación asistida.
	Gestión del conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores(as) que se retiren de la Entidad a quienes continúan vinculados.

Fuente: Plan estratégico de Talento Humano DASCD 2024

7. VARIABLES POR INTERVENIR

De acuerdo con los resultados arrojados por el documento diagnóstico de talento humano y demás instrumentos descritos en la identificación de necesidades a continuación se describen los principales temas a abordar por el proceso de talento humano desde cada uno de los planes que componen el plan estratégico de Talento Humano:

- **Plan Anual de provisión de vacantes y previsión de recursos**

- ✓ Contar con un manual de funciones y competencias en un solo documento ajustados a las directrices vigentes y acorde a las competencias descritas en el decreto 815 de 2018.
- ✓ Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad, aunque en el 2024 se logró la vinculación de una persona mediante nombramiento provisional aún no se cumple con el porcentaje mínimo exigido de vinculación.

- ✓ Contar con información confiable sobre los Servidores, la composición de la planta en articulación entre la nómina y las situaciones administrativas que disminuya la carga operativa y facilite la toma de decisiones y el acceso a la información.
- ✓ Aprobación de ajuste salarial con escala de entidades centralizadas
- ✓ Adelantar todo lo concerniente al ingreso y ascenso en carrera administrativa como resultado de la Convocatoria Distrito 6

- **Plan Institucional de Capacitación – PIC**

- ✓ Aumentar en los colaboradores el conocimiento institucional dado desde los procesos de inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo que permitan afianzar temas como misión, visión, conocimiento de funciones de todas las áreas, sistema integrado de gestión entre otros.
- ✓ Es necesario fortalecer las habilidades en trabajo en equipo, resolución de conflictos, inteligencia emocional, comunicación efectiva, adaptación al cambio entre otros
- ✓ Generar espacios en los colaboradores de innovación que permitan crear estrategias que faciliten o permitan alcanzar de diferentes maneras o formas el que hacer institucional o de la dependencia a la cual pertenecen, fortaleciendo habilidades de trabajo en equipo, comunicación y creatividad entre otros.
- ✓ Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad.

- **Plan de Bienestar e Incentivos**

- ✓ Dar a conocer de diferentes formas los beneficios que tienen los servidores/as distritales a nivel de salario emocional, recreación, deporte, prestaciones sociales; así mismo, el plan de incentivos institucional que aumenten su percepción frente a estímulos y recompensas.
- ✓ Fortalecer el proceso de desvinculación laboral dirigiéndolo no solo a personas que adquieren estatus de pensión; sino al reconocimiento de todas aquellas personas que por diferentes situaciones administrativas de desvinculan de la entidad y se debe

reconocer su aporte a la entidad, generando nuevas estrategias que permitan asegurar la retención del conocimiento institucional y del quehacer específico de cada cargo.

- ✓ Fortalecer los incentivos y la innovación con presentación de proyectos por equipos de trabajo
- ✓ Política y procedimiento de Desconexión Laboral aprobada, adoptada y divulgada
- ✓ Implementación medición de impacto en el plan de bienestar e incentivos

- **Temas transversales plan estratégico de Talento Humano**

- ✓ Propuesta e implementación estrategia de horarios escalonados
- ✓ Implementación de herramienta del DASCD para tramitar ausentismos, licencias o permisos en línea.
- ✓ Fortalecer el proceso de ingreso de pasantes
- ✓ Realizar medición anual de los servicios que presta el proceso de Talento Humano
- ✓ Realizar un estudio técnico respecto a las necesidades reales de personal para la Unidad y generar las acciones que de este se dependan.

8. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la UAESP inicia con la identificación de necesidades, análisis de la información, implementación de estrategias, a través de los planes de previsión y provisión de recursos, bienestar, capacitación, seguridad y salud en el trabajo que hacen parte del ciclo del servidor público; con el fin de lograr servidores y servidoras competentes, comprometidos y motivados, hasta el momento de la desvinculación de la Entidad.

9. OBJETIVOS

9.1. Objetivo General

Fortalecer la gestión de talento humano, mediante el proceso diagnóstico, la formulación,

implementación y seguimiento de políticas, planes y programas, que contribuyan en el desarrollo de competencias en el ciclo de vida del servidor público, promoviendo un entorno laboral innovador, inclusivo, integro ,amoroso, con el fin de potenciar el talento de los servidores públicos al servicio de la entidad, impactando el servicio a la ciudadanía y generando equilibrio entre la vida laboral con la personal y familiar.

9.2. Objetivos específicos

- Analizar técnica y económicamente las vacantes y previsión de recursos humanos, a través de información veraz y actualizada acorde con las necesidades de la planta de personal, ingresando personal competente acorde al manual de funciones institucional.
- Establecer los lineamientos generales y específicos para la estructuración del plan institucional de capacitación, que permitan afianzar las competencias de los servidores/as públicos/as alineados con los objetivos estratégicos de la Unidad.
- Ejecutar el plan de bienestar social e incentivos y sus programas, para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores/as públicos/as y sus familias, mediante la realización de actividades, espacios de aprendizaje, e integración familiar y laboral, elevando los niveles de satisfacción, el sentido de pertenencia con la Entidad y logrando el equilibrio entra la vida laboral, personal y familiar.
- Implementar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y lineamientos propuestos en el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. INDICADORES Y SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico se realizará a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes que lo integran, a los cuales se les hará la medición de acuerdo con sus ciclos de control y los instrumentos definidos para tal fin.

TABLA 4 Indicadores plan estratégico de talento humano

Nombre del Indicador	Objetivo	Fórmula del Indicador
Movilidad de personal	Medir la rotación de personal en cuanto a: Encargos, Comisiones para desempeñar empleos de LNR, Comisiones de estudio, Reubicaciones, Vacancias y licencias ordinarias (mayores a 30 días) para mitigar la fuga de conocimiento en los puestos de trabajo a través de acciones a ejecutar desde los planes de Talento Humano.	Situaciones administrativas que generan movilidad / Cargos en planta de personal) *100%
Rotación de personal	Evidenciar la cantidad de veces en que se provee un empleo frente a la planta de personal para la misma vigencia.	Número de veces que se provee un empleo por cargo /Total de empleos de la planta de personal *100
Ausentismo Laboral	Identificar el ausentismo por causas médicas a nivel de Entidad para la toma de decisiones, prevención de enfermedades y fortalecimiento de programas de vigilancia en temas asociados al SGSST.	Número de ausencias por causa médica reportadas /Número de cargos en la planta *100
Prepensionados en la planta de personal	Medir la totalidad de prepensionados en la planta de personal con el fin de generar acciones anticipadas en los planes de Talento Humano frente a	Número de actividades ejecutadas en relación a la atención de Prepensionados/Número

	Medir las actividades relacionadas con la atención de prepensionados con el fin de generar acciones anticipadas en los planes de Talento Humano frente al retiro de personal por esta causa.	de actividades relacionadas al programa de desvinculación asistida * 100%
Ejecución de las actividades planeadas en los cronogramas aprobados para la Gestión del Talento Humano	Medir el avance en los cronogramas fijados en relación al cumplimiento de las actividades programadas en los planes y programas de Plan de Provisión de Vacantes y Previsión de Recursos, Bienestar social e Incentivos, PIC, PT-SST, Integridad y Clima Laboral.	(No. Actividades ejecutadas/ No. Actividad Programadas) *100

Fuente: Construcción propia proceso de Talento Humano

Lo demás indicadores que hacen parte integral de los siguientes planes: plan anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, plan de capacitación, plan de bienestar y sus programas, plan de provisión y previsión de recursos 2024-2028.

El seguimiento y evaluación de este plan se realizará mediante:

- Medición de indicadores.
- Informes trimestrales de los planes que hacen parte integral del Plan estratégico de Talento Humano.
- Seguimientos por parte de las oficinas de control interno y de planeación, de acuerdo con los lineamientos distritales.
- Presentación de informes trimestrales a la Comisión de Personal de los temas que le corresponde de acuerdo con las funciones asignadas normativamente.

11. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, articulando los siguientes planes:

11.1. Plan Anual de provisión vacantes y previsión de recursos

Este plan busca atender los requerimientos según lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, con el fin de que el proceso de talento humano pueda presupuestar los recursos necesarios y proveer las vacantes requeridas según los tiempos establecidos, con el fin de vincular al mejor talento humano a través del cumplimiento del proceso de selección de manera transparente. Es importante aclarar, que este plan se desarrollara acorde con los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual comprende al talento humano como el activo más importante de las Entidades que permite de manera sencilla la gestión y el logro de los objetivos institucionales (Caballero Durán, Cárdenas Santamaría, Prada Gil, Cifuentes Ghidini, Luna Sánchez, & y otros, 2017).

El propósito de este plan es que la Entidad pueda planificar su provisión, facilitando la planeación de los concursos con la Comisión Nacional del Servicio Civil, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que se generen en la Entidad y contar con las estrategias para suplir vacancias temporales o definitivas mientras se cubren por concurso. La información que permite este análisis tiene corte a 31 de diciembre de la vigencia anterior, permitiendo así planear las estrategias de provisión para la vigencia siguiente.

11.2. Plan Institucional de Capacitación

El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP define el Plan Institucional de Capacitación- PIC como el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de

competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Este busca fortalecer las competencias laborales, comportamentales, conocimientos y habilidades de los servidores públicos de la entidad, a través de actividades de formación y capacitación, con el fin de contribuir de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

La entidad rectora en la construcción del plan institucional de capacitación-PIC es el DAFP, el cual ha estipulado los siguientes ejes y programas:

- 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
- Programa de Inducción y reinducción
- Programa de bilingüismo

11.3. Plan anual de Bienestar Social e Incentivos

En cumplimiento a los lineamientos establecidos para las entidades del sector público, la UAESP formula el Plan de Bienestar Social e Incentivos, a través del cual pretende gestionar de forma integral el Talento Humano de la entidad, respondiendo a las necesidades y expectativas de los/as servidores/as públicos de tal manera que se brinden acciones para el desarrollo en sus áreas de ajuste (personal, familiar, social, laboral, recreativa, entre otras). Así mismo, considerando que el bienestar es un estado ligado a la percepción que tienen las personas acerca del grado de satisfacción que deviene de la relación consigo mismo, con los otros y con el entorno, desde el Plan de Bienestar Social e Incentivos se gestionan actividades desde los siguientes enfoques:

- Bienestar Social: Actividades para proveer bienestar a los empleados y mantener o mejorar los índices de productividad de estos.
- Incentivos: Estrategias de reconocimiento, compensación e incentivos, a través de los cuales se busca contribuir al sentido de pertenencia, al fomento de un buen clima laboral, a despertar gusto por las actividades diarias y al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores/as y sus familias.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024 – 2028, en cumplimiento de sus objetivos, pretende lograr la satisfacción positiva en los servidores y servidoras de la UAESP. Mediante siete (7) ejes, de los cuales, los 5 primeros fueron tomados del Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026 de la Función Pública y los otros dos se basan en las necesidades del diagnóstico. A continuación, se relacionan.

Ejes

- Equilibrio psicosocial.
- Salud mental.
- Diversidad e inclusión.
- Transformación digital
- Identidad y vocación por el servicio público.
- Bienestar en el trabajo.
- Programas Educativos.

Así mismo, se incluyen en el Plan de Bienestar Social e Incentivos los anexos de:

Programa Clima Laboral y Cultura Organizacional

Desarrollar estrategias de intervención que permitan la construcción y consolidación de un clima laboral óptimo y la promoción de una cultura organizacional en los servidores/as públicos/as y contratistas de la entidad, elevando sus niveles de satisfacción y motivación para la vigencia 2024-2028.

Programa de Integridad

Diseñar e implementar estrategias para el fortalecimiento de la cultura de la integridad a través de la ejecución del Programa de Gestión de la Integridad 2024 -2028, impactando positivamente las metas organizacionales y el comportamiento de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, su sentido de pertenencia, el valor de su labor y la importancia de su rol para la Entidad y la ciudadanía Bogotana.

Programa de desvinculación asistida

Preparar a los/as Servidores/as Públicos/as de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos que estén cercanos/as al retiro laboral debido a pensión por vejez, pensión por invalidez, reestructuración organizacional o finalización del nombramiento en su cargo, para su desvinculación laboral.

11.4. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo es una de las herramientas de gestión más relevantes para realizar las actividades con actos y protocolos seguros que cuiden la vida e integridad del servidor/a público y con ello aporte a la competitividad de la entidad en su quehacer institucional y mejoren la calidad de vida laboral de sus colaboradores.

La UAESP es una entidad que promueve y estimula en todo momento la creación de una cultura en seguridad y salud que busca el mejoramiento de los procesos, la calidad, productividad, desarrollo del talento humano y reducción de riesgos a través del control adecuado de estos.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad diseña un plan de trabajo con el objeto de prevenir los riesgos ocupacionales con miras a lograr el bienestar

físico, mental y social de sus colaboradores. El plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es una herramienta práctica metodológica de planeación que puntualiza las actividades a desarrollar, de modo que pueda tenerse una perspectiva de las acciones, responsables, recursos y fechas de ejecución, por medio de un cronograma específico, a fin de realizar seguimiento a la ejecución de estos, facilitando así, el proceso de evaluación y ajustes, dando cumplimiento a los requisitos normativos desde el ciclo PHVA y la mejora continua, involucrando la participación de los servidores/as públicos, contratistas y partes interesadas.




12. FACTORES CLAVES DEL PROCESO

Dentro de las actividades que se vienen desarrollando por parte del proceso de Talento humano y que se considera necesario darles continuidad y fortalecerlas para garantizar el adecuado desarrollo de nuestro recurso humano, la agilidad, eficiencia y modernidad institucional, son las siguientes:

- ✓ Estrategia de Teletrabajo
- ✓ Política de desconexión laboral
- ✓ Digitalización de historias laborales de servidores/as públicos vinculados y desvinculados
- ✓ Estrategia de Brigada emocional
- ✓ Sala amiga lactante
- ✓ Vinculación de pasantes según necesidades de las áreas y presupuesto disponible
- ✓ Buscar herramientas tecnológicas que le permitan al proceso obtener información con distintas variables de acuerdo con las necesidades de cada plan para la toma de decisiones y acciones en tiempo real.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	Enero 2024	Versión inicial aprobada del Plan estratégico de talento Humano 2024 – 2028
02	Enero 2025	Versión 2 aprobada del Plan estratégico de talento Humano 2024 – 2028

Elaboró:	Karen Niño Ramírez - Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano  Stefanny Hernández Silva – Contratista – Talento Humano 
Revisó:	Dolly Arias Casas - Subdirectora Administrativa 
Aprobó:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

UAESP

