



RESOLUCIÓN N° 034

(27 de Febrero de 2020)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO, PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONAL, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL "IDUVI" DEL MUNICIPIO DE CHÍA"

El Gerente General del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, "IDUVI", en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto Municipal 56 de 2014, los Acuerdos Directivos 01 de 2014 y 06 de 2018, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 regula las actividades de capacitación y el sistema de estímulos de los servidores públicos del Estado Colombiano, que prestan sus servicios en las entidades regidas por la Ley 909 de 2004.

Que la Ley 909 de 2004 en su artículo 2, numeral 3, literal d, contempló que esta Ley se orienta "al logro de la satisfacción de los intereses generales y a la efectiva prestación del servicio, de lo que se derivan criterios básicos. Entre ellos la capacitación para aumentar los niveles de eficacia"

Que los organismos de la administración pública, como ejecutores del Sistema de Capacitación y de estímulos, están obligados a diseñar los planes anuales de capacitación y estímulos mediante incentivos y bienestar social, así como a destinar los recursos financieros, físicos y humanos necesarios y administrarlos con eficiencia y transparencia.

Que el Decreto 1567 de 1998, establece en el artículo 5º. que son objetivos de la capacitación:

- *"Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;*
- *Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público;*
- *Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;*
- *Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;*
- *Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa".*

Que el artículo 11º, literal C, del Decreto Ley 1567 de 1998, manifiesta que es obligación de las entidades "establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación".

Que el artículo 13º del Decreto Ley 1567 de 1998, establece que el sistema de estímulos "estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales".



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 - 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



Que es necesario reglamentar lo relacionado con las modalidades, requisitos, financiación y promoción de la capacitación, incentivos y Bienestar Social de los servidores del IDUVI, para atender las necesidades de desarrollo institucional y garantizar la calificación del recurso humano.

Que el párrafo único del artículo 73 del Decreto 1227 de 2005, establece que *"los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo"*.

Que el artículo 1° del Decreto 894 de 2017, Modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedó así: *"g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."*

Que el Decreto 612 de 2018, en su artículo 2.2.22.3.14 señala: *Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web:*

- 1...
- 2...
- 3...
- 4...
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales

Parágrafo 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos". Y por lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente, procedemos a elaborar el Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación y Plan de Incentivos Institucionales para el presente año, como un instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada.

Que es prioridad para el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, brindar a sus empleados todas las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades diarias, así como su crecimiento personal e integral y el de sus familias.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2020, el cual contiene las evaluaciones diagnósticas de necesidades y sus respectivos resultados para la construcción e implementación del Plan Institucional de Capacitación y Plan de Bienestar e Incentivos, para los Servidores Públicos del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial del Municipio de Chía – IDUVI- de acuerdo con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 del Sector Función Pública y sus modificaciones, Decreto Ley 1567 de 1998 que regula las actividades de capacitación y



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co





INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA

Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA

NIT: 900806301 - 7



el sistema de estímulos y bienestar social de los servidores públicos del Estado Colombiano que prestan sus servicios en las entidades regidas por la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO SEGUNDO: Realizar todas las gestiones necesarias para el cumplimiento del presente Plan de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos para los servidores del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial del Municipio de Chía – IDUVI-

ARTÍCULO TERCERO: Los planes de Capacitación, Bienestar e incentivos del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial del Municipio de Chía – IDUVI-, será revisado por lo menos una vez al año para su programación, actualización o confirmación.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el despacho del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, a los Veintisiete (27) días del mes Febrero del año dos mil veinte (2020).

EDUCARDO ESPINOSA PALACIOS
Gerente General

Elaboro: Carolina López Rodríguez- Profesional Especializado *CLR*
Revisó: Jair Alfonso Robayo Moreno- Subgerente Administrativo y Financiero.
Aprobó: Educaro Espinosa Palacios – Gerente General. *EP*



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



SC-CER628578

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2020

**INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y
GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA - IDUVI**

**DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO
MIPG**

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÁREA DE TALENTO HUMANO**



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



SC-CER628578

INTRODUCCIÓN

En este documento se consolida el Plan estratégico de Talento Humano, el cual se encuentra ajustado al nuevo modelo integrado de planeación y gestión MIPG, que integra el sistema de gestión administrativa y el sistema de calidad y los articula con el sistema de control interno. De esta manera se establece la estrategia a seguir de la entidad, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución.

El plan estratégico de talento humano, se encuentra alineado a la estrategia de la entidad por lo cual es clave entender nuestra misión, visión, y objetivos, está orientado al desarrollo de los servidores públicos buscando el desarrollo de sus competencias, vocación de servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos.

Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso.

La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

- Ingreso: Comprende los procesos de vinculación e inducción.
- Permanencia: En el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos.
- Retiro: Situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

Es así como a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Talento Humano, está concebido como uno de los elementos más importantes con los que cuenta una organización para facilitar la gestión y el logro de sus objetivos, razón por la cual esta dimensión es el eje central de MIPG; exige el desarrollo de competencias y habilidades para la prestación de servicios, aplicación de estímulos, el desempeño individual y otros aspectos relacionados con el crecimiento de los servidores públicos en su ciclo de vida (ingreso – desarrollo – retiro).

MARCO LEGAL

Para la estructuración del presente Plan, se tuvieron en cuenta los siguientes fundamentos legales:

| NORMA | TEMA |
|--|--|
| Constitución Política de Colombia. | Artículo 54; Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran". |
| Política Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo de Competencias Laborales | Establece lineamientos pedagógicos para el desarrollo de los Planes Institucionales de Capacitación basado en las competencias laborales. |
| Decreto Ley 1567 de 1998. Sentencia 1163 de 2000 | Establece el sistema de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. |



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



SC-CER628578

| | |
|--|---|
| Ley 489 DE 1998 | Establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo. |
| Ley 734 de 2002, arts 33 y 34, numerales 3 y 40. | "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único". Artículo 33. Derechos. Numeral 3. "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones". Artículo 34. Deberes. Numeral 40. "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones". "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función". |
| Ley 909 de 2004 | Establece que el objetivo de la capacitación debe ser el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias para facilitar el desarrollo profesional de los trabajadores y el mejoramiento en la prestación de servicios. |
| Ley 909 de 2004 | Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes |
| Decreto 1227 de 2005, Título V – Sistema Nacional de Capacitación y estímulos – Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación. | Precisa, que 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 y las competencias laborales. |
| Decreto 4661 de 2005 – Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005. | Establece los beneficios en programas de educación para los servidores públicos y sus familias. |
| Decreto 2539 de 2005 | Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005. |
| Ley 1064 de 2006 y decretos reglamentarios. | Por medio del cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley general de educación. |
| Circular externa DAFP No. 100-010 de 2014. | Proporciona orientaciones en materia de capacitación y Formación de los Empleados públicos. |
| Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 | Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo). |
| Decreto 1083 de 2015 | Por medio del Cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública. Artículo 2.2.10.1: Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: |

| | |
|---|--|
| | <p>1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud. 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. 5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.</p> <p>Parágrafo 1°. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.</p> <p>Parágrafo 2°. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.</p> <p>Artículo 2.2.10.6. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.</p> |
| Ley 1801 del 29 de julio de 2016 | Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia |
| Resolución 390 de 2017 DAFP | Por la cual se actualiza el plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la profesionalización del Servidor Público. |
| Decreto 894 de 2017, Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público | 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. |
| Sentencia C-527/2017 en el artículo 1° del decreto Ley 894/17 | Declara exequible, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del Acuerdo de paz, dando prelación a los Municipios priorizados por el Gobierno Nacional en el Posconflicto. |
| Decreto 648 de 2017 MIPG | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. |
| Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017 | Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes |
| Decreto 894 del 28 de mayo de 2017 | Dicta 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 |
| 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 051 de 2018 | Se modifica parcialmente el decreto 1083 de 2015, y se deroga el Decreto 1737 de 2009. |
| Decreto 612 de 2018 | Se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. |
| Decreto 815 de 2018 | Se modifican las competencias de los de los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005. |
| Circular 100.04 de 2018 | Cursos Virtuales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión |
| Resolución Interna 189 de 2018 | Por medio de la cual adopta el Código de Integridad del IDUVI" |
| Ley 1960 DE 2019 | Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones |
| PNFC | Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público |

ALCANCE

El presente Plan pretende abarcar al mayor número de servidores para el año 2020, por lo que se proyectan jornadas de capacitación, inducción, entrenamiento en puesto de trabajo; así como la programación de actividades de bienestar social, de conformidad con lo establecido en el Decreto 894 de 2017, Art. 1, Literal g) son beneficiarios de los programas de capacitación y entrenamiento, todos los Servidores Públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, siempre y cuando dichos programas atiendan a las necesidades y el presupuesto de la entidad.

El Plan Estratégico de Talento Humano del IDUVI, inicia con la detección de necesidades y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a la población de la entidad (servidores públicos de libre nombramiento y provisionales), de acuerdo con la normatividad vigente establecida.

Serán beneficiarios de los programas de bienestar todos los servidores del IDUVI, incluidas sus familias. Se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

El Plan Institucional de Capacitación está dirigido a los todos los servidores vinculados en la entidad de la siguiente manera:

- Inducción y reinducción
- Entrenamiento en puesto de trabajo
- Temas transversales para el desempeño Institucional.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida.



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



SC-CER628578

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar el Plan Estratégico del Talento Humano.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la entidad y sus familias.
- Desarrollar y ejecutar las actividades del Plan de Seguridad y Salud en El Trabajo.
- Integrar a los servidores al código de integridad institucional
- Fortalecer habilidades y competencias de los servidores.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Disposición de la Información: De acuerdo con MIPG contar con información oportuna y actualizada permite que el Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Caracterización de los Servidores: A través de la Matriz de Caracterización de la Población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, entre otros, de los servidores, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

Caracterización de los Empleos: La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal, adoptada su nueva estructura administrativa y estructura de empleos, mediante acuerdo directivo N° 006 de 2018, quedando como se observa en la siguiente tabla:

| No. DE CARGOS | NIVEL | DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO |
|---------------|-------------|--|--------|-------|
| 1 | Directivo | Gerente General de Entidad Descentralizada | 050 | 04 |
| 2 | Directivo | Subgerente | 090 | 03 |
| 2 | Directivo | Jefe de oficina | 006 | 03 |
| 1 | Asesor | Jefe Oficina Asesora | 115 | 02 |
| 1 | Profesional | Tesorero General | 201 | 05 |
| 2 | Profesional | Profesional Especializado | 222 | 07 |
| 10 | Profesional | Profesional Universitario | 219 | 05 |
| 8 | Profesional | Profesional Universitario | 219 | 04 |
| 2 | Profesional | Profesional Universitario | 219 | 02 |
| 2 | Técnico | Técnico Administrativo | 367 | 04 |
| 1 | Técnico | Técnico Operativo | 314 | 04 |
| 1 | Asistencial | Secretario ejecutivo | 425 | 10 |
| 1 | Asistencial | Auxiliar Administrativo | 407 | 06 |
| 1 | Asistencial | Auxiliar Administrativo | 407 | 02 |
| 2 | Asistencial | Auxiliar Servicios Generales | 470 | 01 |

DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH

Para realizar el diagnóstico de las variables que el área de talento humano debe cumplir, se tomó como referencia la matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se identificaron las rutas que se deben intervenir para fortalecer y



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



SC-CER628578

mejorar el cumplimiento de la gestión con eficiencia y eficacia, logrando identificar oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano, como se muestra en la siguiente tabla:

|  modelo integrado de planeación y gestión  | | | |
|--|----|---|----|
| RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO | | | |
| RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR | | | |
| RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos | 71 | - Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto | 76 |
| | | - Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio | 68 |
| | | - Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional | 68 |
| | | - Ruta para generar innovación con pasión | 74 |
| RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento | 69 | - Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento | 70 |
| | | - Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que esté orientado al logro | 66 |
| | | - Ruta para implementar un liderazgo basado en valores | 66 |
| | | - Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen | 74 |
| RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos | 67 | - Ruta para implementar una cultura basada en el servicio | 69 |
| | | - Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar | 66 |
| RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien | 70 | - Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien" | 71 |
| | | - Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad | 70 |
| RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento | 80 | - Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos | 80 |

ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

La planeación estratégica del talento humano es una herramienta que permite identificar y planear la ejecución de diferentes actividades, para cubrir las necesidades de los funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, y así fortalecer las rutas de creación de valor, para la estructuración de un proceso eficaz y efectivo de talento humano.

Es así que se construyen y se materializan diferentes actividades establecidas en los siguientes documentos:

- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Bienestar e Incentivos.
- Plan de Seguridad y Salud para el Trabajo.

Con base en lo anterior, el plan estratégico realiza sus acciones dirigidas al talento humano en tres (03) fases o momentos fundamentales:

INGRESO:

Vinculación: La subdirección Financiera y Administrativa junto con el área de talento humano, velarán por la vinculación de un talento humano calificado y que cumpla las competencias y requisitos exigidos para cada uno de los perfiles de los cargos existentes



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 - 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



SC-CER628578

en la entidad, igualmente este proceso de vinculación de destacará por su transparencia y legalidad.

Inducción: Una vez vinculados los nuevos funcionarios a la entidad se realizarán las jornadas de inducción, con el fin de dar a conocer la cultura organizacional de la entidad y las labores de su nuevo cargo.

PERMANENCIA:

Formación y Capacitación: La capacitación y formación de los servidores públicos tiene como fin primordial contribuir al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales, buscando la profesionalización del servidor, el mejoramiento en la prestación de los servicios y tendientes a fortalecer la gestión de la entidad.

Bienestar e Incentivos: Este plan tiene como objetivo principal desarrollar estrategias tendientes a promover beneficios en la vida personal, familiar y laboral de los servidores de la entidad.

Seguridad y Salud En El Trabajo: Este sistema de gestión tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la gerencia y los funcionarios de la entidad en la aplicación de medidas de seguridad y salud en el trabajo (SST), a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, el control a tiempo de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo en pro de la seguridad y la salud de todos como parte de la cadena de valor de entidad.

DESVINCULACIÓN:

La Subdirección Administrativa y financiera junto con el área de talento humano de la entidad se enfocarán en diseñar e implementar un instrumento para identificar las causas de retiro de los funcionarios y de esta manera poder analizar e implementar nuevas estrategias de retención del talento humano.

SEGUIMIENTO

El seguimiento del plan estratégico, se realizará a través de los indicadores definidos por la entidad, para la evaluación y gestión del área de talento humano y sus programas.

DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

La implementación de este plan se enfocará en fortalecer las variables más bajas obtenidas en el diagnóstico de la matriz (GETH); y se establecerán algunas actividades a desarrollar en cada uno de los planes que hacen parte integral de este documento, y que muestran relación con la dimensión de talento humano señaladas en el modelo integrado de planeación y gestión, en busca de fortalecer la creación del valor público.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA – “IDUVI”.

El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, consciente de que el recurso más importante en la organización es el humano, a través de su Plan institucional de Capacitación (PIC) 2020, establece un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores de la entidad.



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



SC-CER628578

Igualmente, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 66 del Decreto 1227 de 2005 establecen como objetivo de la capacitación "el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales...", para lograr "el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia".

De conformidad con los nuevos lineamientos emitidos en materia de capacitación por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, plasmados en la Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), se aplicó el formulario para la detección de necesidades a partir de las funciones del puesto de trabajo y a los jefes de oficina el formato Detección de Necesidades del Área, de la misma manera el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Resolución 390 de 2017 actualizó los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación a través del documento denominado "Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos para el desarrollo y la profesionalización del servidor Público" Plan que define un nuevo modelo para gestionar el desarrollo de capacidades de los servidores en las entidades públicas.

Seguidamente, dentro del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia se incluye la realización del programa de inducción y reinducción de conformidad con lo señalado en las normas vigentes.

CONCEPTOS:

Competencia: Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2016 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley administrativa. (Decreto 1567 de 1998 - Art. 4).

Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano): La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 –Decreto 2888/2007).

Educación Informal: es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (ley 115 /1994).

Inducción: Los programas de inducción están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales (Circular Externa 100-10 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública).

Reinducción: Está dirigida a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales
}



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



SC-CER628578

se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios⁴ A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales (Circular Externa 100-10 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública).

Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. (Circular Externa 100-10 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública).

ALCANCE

El presente plan aplica para todos los servidores públicos del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, quienes participaron en la encuesta del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, por cada dependencia e individual.

Ejes temáticos: En cumplimiento a la normatividad vigente y a la circular externa N°. 011 de 2017 numeral 4, del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Plan Institucional abarcará los siguientes ejes temáticos:



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública, 2017

Cada eje será abordado con sus dimensiones: Ser (actitudes), Saber (conocimientos) y Hacer (habilidades y destrezas), a través de diversas temáticas.

Objetivo del Plan Institucional de Capacitación: Promover el desarrollo integral de los servidores de la entidad, apoyando el proceso de mejoramiento continuo, mediante la oferta de programas de capacitación, interno y externo, en las áreas y temas relevantes identificados en el instrumento diagnóstico de necesidades.

Diagnóstico de Necesidades: El diagnóstico de necesidades se realizó utilizando los formatos diseñados para tal fin por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de la Administración Pública, codificados en la entidad por el área de calidad con los códigos; FO-GH-68 "Detección de necesidades de aprendizaje del área y/o Dependencia" y FO-GH-69 "Detección de necesidades de aprendizaje a partir de las funciones del puesto de trabajo". Solicitando a cada servidor realizar el respectivo



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



diligenciamiento para identificar necesidades individuales y fue enviado a cada jefe de área para la identificación de necesidades grupales y/o por área.

Se identificaron las necesidades a través de la tabulación de la información obtenida en los diagnósticos de necesidades y se priorizaron las temáticas a desarrollar en el plan institucional 2020 quedando de la siguiente manera:

- Actualización En Derecho Urbanístico.
- Atención al Ciudadano.
- Excel Avanzado.
- Políticas públicas.
- Trabajo en equipo, Ética y transparencia de la gestión pública.
- Infracciones Urbanísticas.
- Gerencia de Proyectos.
- Procedimiento Administrativo en adquisición de predios.
- Instrumentos de Gestión de Suelo.
- Normatividad en manejo de espacio público.
- Actualización de la norma en vivienda VIS y VIP
- Normas archivísticas y actualización.
- Cesiones Tipo A.
- Situaciones Administrativas.
- Hermenéutica.
- Actualización Tributaria.

Algunos temas adicionales serán trabajados a través de diferentes entidades como son:

- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-
- Gobierno en Línea
- Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Departamento Nacional de Planeación - DNP -
- Archivo General de la Nación - AGN
- Departamento Administrativo de la Función Pública.

Inducción – Reinducción:

Inducción: Los programas de inducción están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales (Circular Externa 100-10 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública).

La inducción en el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, se inicia en el momento en que el nuevo funcionario ingresa a la Entidad y estará a cargo de la subdirección administrativa, y financiera y el área de talento humano.

La integración a la cultura institucional se orienta hacia aspectos fundamentales de la entidad, de la dependencia y del puesto de trabajo, procurando que la información que se ofrezca favorezca la integración, la participación y el aporte del servidor al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, y contendrá las temáticas establecidas por el Departamento Administrativo de la función Pública como son:



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



SC-CER628578

- Estructura del Estado
- Que es ser servidor público, Misión, Visión y sector Administrativo.
- Código de integridad
- Estructura organizacional
- Objetivos Institucionales
- Sistema Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Grupo de Gestión Humana
- Programa de bienestar
- Plan Institucional de Capacitación
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo- SG-SST
- Nómina
- Boletines internos, externos, página web, redes sociales, correos institucionales.
- Sistemas de Información electrónica.
- Sistema de rendición de informes de acuerdo al cargo.
- Archivo y sistema de Gestión Documental
- Atención al usuario
- Políticas de operación
- Políticas de atención a los usuarios, protocolos de servicios, productos y servicios.
- Gestión Jurídica, normas que rigen la entidad, manuales, reglamentos.

Reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales (Circular Externa 100-10 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública).

EJECUCIÓN DEL PIC

La ejecución y modalidad del plan institucional de capacitación será presencial, semi-presencial ó virtual, de acuerdo a la disponibilidad de recursos, la temática a desarrollar y la metodología aplicada según el tema.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para verificar el cumplimiento al Plan Institucional de capacitación, el área de gestión humana, verificara el grado de cumplimiento a cada capacitación programada, junto con el listado de asistencia el cual debe ser tomado en cada una de ellas y las evaluaciones de satisfacción de los funcionarios asistentes.

INDICADORES

| INDICADOR | FÓRMULA DEL INDICADOR |
|-------------------|---|
| EFICACIA | Proyectos de aprendizaje ejecutados/Proyectos de aprendizaje aprobados. N° de funcionarios capacitados/N° de funcionarios de la entidad. |
| EFICIENCIA | Capacitaciones ejecutadas/ Capacitaciones planeados. Recursos Ejecutados / Recursos Planeados |
| IMPACTO | Número de respuestas de contribución a mejorar el desempeño / Numero de Encuestados |



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



SC-CER628578

PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA – “IDUVI”.

El programa de bienestar social e incentivos del Instituto de desarrollo urbano, vivienda y gestión territorial de Chía, en articulación con lo planteado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que concibe el talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y logro de los objetivos y resultados, busca responder a las necesidades y expectativas de los funcionarios en pro de favorecer su desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así mismo que permita elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad del empleado con los servicios que presta la institución.

Teniendo en cuenta que el Decreto Ley 1567 de 1998, en los artículos 19 y 20, establece la creación de los programas de bienestar social e incentivos el área de talento humano se aplicó una encuesta diagnóstica de necesidades en la cual participo el 100 % de los funcionarios y con la cual se identificaron necesidades reales.

OBJETIVO GENERAL

Acrecentar la satisfacción, desarrollo y bienestar laboral de los servidores y su grupo familiar, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, así mismo generar un clima organizacional que manifieste en los servidores motivación, sentido de pertenencia y calidez humana en la prestación de los servicios a los ciudadanos.

ALCANCE

Los beneficiarios del plan de bienestar e incentivos de la entidad en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto ley 1567 de 1998 compilado en el Decreto 1083 de 2015, serán todos los servidores públicos que hacen parte del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI, y su grupo familiar, entendiéndose como grupo familiar lo dispuesto en el Art.1.2.10.2 Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 051 de 2018, el cual dispone, para efectos de los programas de bienestar, debe entenderse como familia el cónyuge o compañero permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.

RESPONSABLE

La Subgerencia Administrativa y Financiera, a través del grupo de talento humano, tiene la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades y acciones de bienestar social laboral.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES:

De acuerdo al procedimiento establecido y los objetivos planteados, se realiza la encuesta de necesidades de bienestar para la vigencia 2020, mediante el formato FO-GH-70 de 2020.

A continuación, se presenta el resumen estadístico del diagnóstico de necesidades de bienestar, el cual fue aplicado a 35 funcionarios de la entidad, para esto se tuvo en cuenta las siguientes categorías: Flexibilidad laboral, Promoción y prevención en salud, Artísticas y culturales, Deportivas, recreativas y vacacionales, educación y profesionalización, espacio físico y ambiente laboral, lo cual permitió generar estrategias para la realización del plan de bienestar de la vigencia.

Los resultados obtenidos por categoría son:



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



SC-CER628578

- **Flexibilidad laboral**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|----|----|----|
| ¿Qué tan satisfecho se siente usted con su horario de trabajo? | 0 | 0 | 1 | 8 | 26 |
| ¿Considera el teletrabajo como una opción posible para el desempeño de sus funciones? | 7 | 6 | 10 | 6 | 6 |
| ¿Considera que se debe flexibilizar el margen de solicitud de permisos de su entidad? | 4 | 4 | 10 | 10 | 4 |
| ¿Cómo califica la consideración de su jefe directo ante posibles eventualidades? | 0 | 0 | 5 | 9 | 16 |

Dentro de esta categoría se visualiza que los funcionarios están satisfechos con su horario laboral, no se encuentran interesados en implementar el teletrabajo, en cuanto a la flexibilización del margen de solicitud de permisos en la entidad en el transcurso del año se hará una nueva encuesta dado que presenta un bajo porcentaje de inconformidad.

- **Promoción y prevención en Salud**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|----|----|----|
| Salud Oral | 1 | 2 | 12 | 8 | 12 |
| Salud Visual y Auditiva | 0 | 0 | 5 | 11 | 19 |
| Salud Sexual y reproductiva | 3 | 6 | 20 | 2 | 3 |
| Prevención de enfermedades cardiovasculares, respiratorias, crónicas, entre otras. | 0 | 1 | 11 | 10 | 13 |
| Apoyo Psicológico, manejo de estrés y cansancio extremo. | 0 | 1 | 4 | 13 | 17 |

Dentro de esta categoría se visualiza que se deben implementar acciones encaminadas a la Salud visual y auditiva, Prevención de enfermedades cardiovasculares, respiratorias, crónicas, y Apoyo Psicológico, manejo de estrés y cansancio extremo.

- **Artísticas y Culturales**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|----|----|----|---|
| Le interesa practicar algún curso de manualidades dentro de la entidad | 9 | 7 | 5 | 12 | 2 |
| Estaría interesado en tocar algún instrumento | 9 | 4 | 11 | 5 | 6 |
| Estaría interesado en fortalecer sus habilidades en la cocina | 5 | 4 | 5 | 17 | 4 |
| Estaría interesado en el canto o en el baile | 9 | 13 | 4 | 3 | 6 |

Dentro de esta categoría se visualiza que se deben implementar acciones encaminadas a fortalecer habilidades en la cocina y que los funcionarios están interesados en aprender a tocar un instrumento, lo cual se entrara a intervenir durante la vigencia 2020.

- **Deportivas, Recreativas y vacacionales**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|----|----|----|
| Cree pertinente que se abran espacios de esparcimiento deportivos | | 2 | 5 | 12 | 16 |
| Estaría interesado en pertenecer a un club deportivo dentro de la entidad | 3 | 3 | 11 | 8 | 10 |
| Qué tan importante considera la celebración de fechas y eventos especiales | 1 | 3 | 9 | 13 | 9 |

Dentro de esta categoría se visualiza que se deben implementar acciones encaminadas al mejoramiento de apertura de espacios de esparcimiento deportivo y celebración de fechas importantes (Día de cumpleaños, día de la madre, del padre, amor y amistad, navidad y eventos especiales).

Adicionalmente como medida motivacional para los funcionarios El Gerente General y la Subgerencia Administrativa y Financiera, con el propósito de que los servidores del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía IDUVI, compartan con su familia el día de su cumpleaños, se les concederá un (1) día de permiso remunerado en la fecha de su celebración. En el evento que la celebración de cumpleaños sea en día sábado, dominical, festivo o día en el cual se hace necesaria la presencia del servidor por temas laborales, dicho permiso podrá ser solicitado y disfrutado hasta dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes al día correspondiente, fecha improrrogable.

El permiso deberá ser solicitado por el servidor interesado y coordinado con el jefe de personal y con el visto bueno del Jefe Inmediato.

Así mismo y con el propósito de permitir la celebración en familia de la Semana Santa y las fiestas de navidad y año nuevo, El (la) Gerente mediante resolución motivada podrá disponer el otorgamiento de turnos de descanso compensado.

Igualmente se buscará propiciar espacios de integración de todo el equipo de Trabajo, y espacios donde puedan compartir en compañía de sus familias con el fin de mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado mediante convenios o contratos con la Caja de Compensación Familiar.

- **Educación y Profesionalización**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|----|----|
| Cuál es su interés en tomar cursos de educación continua dentro de la entidad fuera de los horarios laborales | 0 | 0 | 5 | 13 | 17 |

Dentro de esta categoría se visualiza que se deben implementar acciones encaminadas al mejoramiento de la educación continua dentro de la entidad fuera de los horarios laborales, acorde a la normatividad vigente y a la naturaleza de sus cargos.

- **Espacio Físico**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|----|----|
| Condiciones de comodidad en su puesto de trabajo (Iluminación, equipos de oficina, útiles de trabajo) | 0 | 0 | 8 | 9 | 18 |
| Actualización de equipos de computo | 1 | 3 | 3 | 12 | 16 |



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



SC-CER628578

| | | | | | |
|---|---|---|---|----|----|
| Seguridad e Higiene del lugar. | 0 | 0 | 1 | 11 | 23 |
| Lugares de esparcimiento, descanso y reunión pública. | 0 | 0 | 5 | 15 | 15 |

Dentro de esta categoría se visualiza que se deben implementar acciones encaminadas al mejoramiento en la seguridad e higiene de los sitios o lugares de trabajo y a mejorar los espacios de esparcimiento, descanso y reunión pública.

• **Ambiente Laboral (Relaciones Humanas)**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|----|----|----|
| Sentido de pertenencia con la entidad | 0 | 1 | 2 | 8 | 24 |
| Relaciones interpersonales óptimas (Compañerismo, solidaridad, respeto, tolerancia) | 0 | 0 | 2 | 16 | 17 |
| Cercanía con el jefe o directivos | 0 | 2 | 7 | 16 | 8 |
| Importancia otorgada al trabajo en equipo, estrategias grupales, entre otros que impliquen un aprendizaje mutuo o colectivo | 0 | 0 | 5 | 20 | 10 |
| Reconocimiento otorgado a los servidores en función de sus capacidades individuales (incentivos, premiaciones y condecoraciones) | 2 | 7 | 15 | 8 | 2 |
| Promoción del mérito y enaltecimiento del servidor. | 0 | 8 | 15 | 6 | 4 |
| Comprensión del otro como eje central para una relación laboral óptima (Comprensión de las diferencias y necesidades de cada integrante de la entidad) | 0 | 2 | 7 | 19 | 6 |
| Relaciones asertivas basadas en la horizontalidad. | 0 | 4 | 9 | 15 | 5 |
| Promoción del liderazgo y desarrollo de habilidades comunicativas | 0 | 3 | 13 | 15 | 2 |

Dentro de esta categoría se visualiza que se deben implementar acciones encaminadas al mejoramiento en relaciones interpersonales óptimas (Compañerismo, solidaridad, respeto, tolerancia), Importancia otorgada al trabajo en equipo, estrategias grupales, entre otros que impliquen un aprendizaje mutuo o colectivo y Comprensión del otro como eje central para una relación laboral óptima (Comprensión de las diferencias y necesidades de cada integrante de la entidad).

Programas de Incentivos: Los programas de incentivos como componentes tangibles del Sistema de Estímulos deberán orientarse a:

- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.
- Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de Proyectos de Calidad de Vida Laboral y el reconocimiento al desempeño en niveles de excelencia con los Planes de Incentivos.

Tipos de Incentivos: Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.



DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



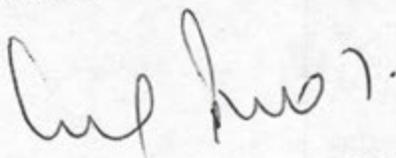
SC-CER628578

Incentivos Pecuniarios: Están constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán al mejor servidor o a los mejores equipos de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente. Se entiende por equipo de trabajo el conjunto de empleados que en forma cooperativa desarrollan sus funciones contribuyendo de manera colectiva al cumplimiento de procesos y proyectos integrales, que implican la responsabilidad y la participación de sus miembros para conseguir el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

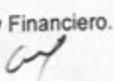
Incentivos No Pecuniarios: Están conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia de acuerdo con la normatividad vigente.

Los incentivos no pecuniarios podrán consistir en ascensos, traslados, encargos comisiones, becas gratuitas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación Municipal, Departamental, o nacional, reconocimientos públicos a la labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, puntajes para adjudicación de vivienda o cualquier otro que establezca el Gobierno Nacional.

Anualmente, el Área de Gestión del Talento Humano del IDUVI, realizará el respectivo Programa de Capacitación, Programa de Bienestar e Incentivos y Programa de Seguridad y Salud en el trabajo, para ejecutar en la vigencia correspondiente y del cual hará seguimiento durante su ejecución y una evaluación al finalizar año.



EDUCARDO ESPINOSA PALACIOS
Gerente General

Elaboro: Carolina López- Profesional Especializado 
Revisó: Jair Alfonso Robayo- Subgerente Administrativo y Financiero. 
Aprobó: Educarado Espinosa Palacios - Gerente General. 



CHÍA
EDUCADA, CULTURAL
Y SEGURA.

DIRECCIÓN: CARRERA 8 No. 14 – 20
C.C. Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfono: 8844398 - 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co



SC-CER628578