

**RESOLUCIÓN No. 13**

**(10 de febrero de 2021)**

**“POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO,  
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 literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señala que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar anualmente los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, en relación con el Plan Anual de Vacantes, el literal b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señalan que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes de vacantes de recursos humanos.

Que el Plan Anual de Vacantes tiene como objetivo general contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente.

Que en lo concerniente al Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales y al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; y en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Decreto Ley 1572 de 1998, Título IV: De los planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of. 301 a 307  
Centro Comercial Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

Numerales 4 y 5 del artículo 33 de la Ley 734 de 2002 en el sentido que informan que es un derecho participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales; así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

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.

Parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, que establece: *“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 y las que desarrollen la presente Ley”*.

Artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, que establece: *“...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:*

70.1. *Deportivos, recreativos y vacacionales.*

70.2 *Artísticos y culturales.*

70.3. *Promoción y prevención de la salud.*

70.4. *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.*

70.5. *Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.*

**Parágrafo 1º.** *Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.*

**Parágrafo 2º.** *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...”*

Ley 1811 del 21 de octubre de 2016, *“Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito”,*



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of: 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

*Artículo 5°. "Incentivo de uso para funcionarios públicos. Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta"*

*Que el artículo 1°. de la Ley 1361 de 2017 "Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones", tiene por objeto fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad.*

*Que el párrafo del artículo 5A de la precitada Ley señala lo siguiente:*

*"PARÁGRAFO. Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario".*

*Que al respecto y teniendo en cuenta la emergencia sanitaria decretada por causa de la pandemia como consecuencia de la COVID -19, el Ministerio del Trabajo en concepto radicado No. 0EE2020410600000411726, señalo lo siguiente:*

*"El Parágrafo del artículo tercero de la Ley 1857 de 2017, establece una obligación para el empleador de disponer una jornada laboral cada semestre, para que el trabajador a su servicio comparta con su familia, situación que puede cumplirse de tres (3) maneras:*

- 1. El Empleador puede disponer a su criterio el sitio y la forma de realización de la jornada para que el trabajador comparta con su familia, con su propio pecunio.*
- 2. El Empleador podrá realizar gestiones necesarias para que dicha jornada se coordine con la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentra vinculado por disposición legal, Ley 21 de 1982 y,*
- 3. En la eventualidad de que las dos primeras opciones no hayan podido cristalizarse, se conceda al trabajador una jornada libre remunerada para el cumplimiento de dichos fines.*

*Todo ello, con el fin de incentivar las relaciones del trabajador con los miembros de su familia"*

*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"*



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of. 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578





Que, respecto al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015 señala las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Que el numeral 7° del artículo 2.2.4.6.8 ibídem, establece que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que, de acuerdo al Parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, que establece: *“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 y las que desarrollen la presente Ley”.*

Que, el Artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, establece: *“...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:*

70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

70.2 Artísticos y culturales.

70.3. Promoción y prevención de la salud.

70.4. 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.

70.5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

**Parágrafo 1°.** Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of. 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578



**Parágrafo 2º.** 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...”

Que, de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2021, del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial del Municipio de Chía – IDUVI, para la vigencia 2021, el cual forma parte integral de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Realizar todas las gestiones necesarias para el cumplimiento del presente Plan Estratégico del Talento Humano para los servidores del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial del Municipio de Chía – IDUVI-.


**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 diez (10) días del mes Febrero del año dos mil veintiuno (2021).



**EDUCARDO ESPINOSA PALACIOS**  
Gerente General

Elaboro: Carolina López- Profesional Especializado   
Paula Barrantes / Profesional del SG – SST.

Revisó: Jair Alfonso Robayo- Subgerente Administrativo y Financiero.   
Aprobó: Educaro Espinosa Palacios – Gerente General.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of: 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

**PLAN ANUAL DE VACANTES**

**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 N° 14 -20 Of. 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

## PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre las vacancias definitivas de los empleos de carrera administrativa en el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI, con el propósito 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.

### MARCO NORMATIVO

**LEY 909 DE 2004:** Literal b) artículo 15 del Capítulo II, el cual prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”

**DECRETO 1227 DE 2005 ARTÍCULO 110** Artículo 110 “Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional”

**DECRETO 1083 DE 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

**DECRETO 648 DE 2017** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

**DECRETO 815 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”.

### ESTRUCTURA DE LA PLANTA

Mediante acuerdo directivo número 006 del 14 de agosto de 2018, el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial del Municipio de Chía – IDUVI, adopto su estructura administrativa y estructura de empleos quedando como se describe a continuación:



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of. 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578



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

En cuanto al tipo de vinculación se encuentra así:

PLANTA OCUPADA	MODALIDAD VINCULACIÓN	Nº DE FUNCIONARIOS
37	Libre nombramiento y remoción.	7
	Provisionalidad	29
	Periodo	1

Teniendo en consideración la normatividad que regula la materia, la subgerencia administrativa y financiera y la gerencia de la entidad, desde el día 24 de octubre de 2019, efectuó el reporte de las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa a la Comisión Nacional del Servicio Civil, las cuales se encuentran reportadas y en proceso de planeación para realizar el concurso de méritos y de esta manera proveer los cargos de carrera existentes en la entidad, quedando debidamente reportados los siguientes cargos:

- 2 profesionales Especializados
- 20 profesionales Universitarios
- 3 técnicos
- 4 auxiliares Administrativos.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of. 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

**PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021**

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

**DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO**

**MIPG**

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**ÁREA DE TALENTO HUMANO**



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of. 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

## PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021

Los programas de bienestar social se organizan como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones de vida laboral de los servidores públicos, favoreciendo su desarrollo integral y su identificación con la Entidad, así como el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad.

El instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, con su plan de bienestar busca generar un clima organizacional que motive la productividad y la innovación que viene del talento humano de la Entidad, propiciando condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, identidad, participación de los servidores (as) públicos (as) de la entidad. Al igual que desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere compromiso institucional y sentido de pertenencia e identidad.

### 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 e igualmente divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los servidores (as) en el presente Plan.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of: 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578



La Entidad facilitara el tiempo, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades. Las actividades propuestas en el presente plan se podrán llevar a cabo de forma virtual y/o presencial, para aquellas actividades que se desarrollen de forma presencial se garantizara el cumplimiento de las medidas de Bioseguridad contenidas en el protocolo adoptado.

Igualmente es un deber de los funcionarios asistir y participar en los eventos y actividades de bienestar y conocimiento, programados por el área de Talento Humano del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial del Municipio de Chía -IDUVI., Se hace absolutamente indispensable que cada uno de los participantes asista cumplidamente a la hora y sitios acordados, con miras a garantizar el estricto orden y cumplimiento en la logística y en el desarrollo de los objetivos propuestos para cada actividad. Después de transcurridos 05 minutos sobre la hora programada, se dará inicio a la agenda prevista.

Los asistentes deberán actuar siempre fomentando los valores institucionales (honestidad, respeto, diligencia, justicia, compromiso, sentido de pertenencia y lealtad)

Las actividades y beneficios que los funcionarios de la entidad tendrán durante la presente vigencia en cuanto a su bienestar y el de sus grupos familiares serán:

### **1. ORIENTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN EL MOMENTO DE INGRESO A LA ENTIDAD.**

Dar la bienvenida a los nuevos servidores(as) de la Entidad, con información clara y sencilla sobre cómo funciona la entidad, y los valores institucionales que guían nuestro actuar como servidores/as públicos/as. 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.

### **2. TRABAJO EN EQUIPO COLABORATIVO.**

Se gestionará ante la Caja de Compensación Familiar un taller de trabajo en equipo, con el que se busca proporcionar a los funcionarios de la entidad estrategias para lograr llevar a cabo un buen trabajo en equipo.

### **3. LIDERAZGO POSITIVO.**

Se gestionará ante la Caja de Compensación Familiar un taller sobre liderazgo positivo, el cual será brindado a todos los directivos de la entidad para potenciar sus habilidades de liderazgo en pro de favorecer el rendimiento personal y grupal, para mejorar el clima organizacional y el bienestar en la entidad.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of: 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

#### **4. TARJETA VIRTUAL DE CUMPLEAÑOS.**

Se enviará una tarjeta virtual a los servidores(as) de la entidad en el día de su cumpleaños, con el objetivo de involucramos emocionalmente en este momento importante y personal, generando un efecto positivo en su entorno.

#### **5. AVISOS DE FALLECIMIENTO.**

La pérdida de un ser querido supone un suceso traumático en el transcurso de la vida de cualquier persona, por lo cual ante la muerte de un familiar de alguno de sus servidores/as el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial del Municipio de Chía, IDUVI, comunicará a través de los medios internos a que se tiene acceso, los datos pertinentes para con ello facilitar el acompañamiento en este momento tan difícil de aquellos compañeros de trabajo que han sufrido una pérdida.

#### **6. PERMISO REMUNERADO POR CUMPLEAÑOS.**

Se concederá a todos los funcionarios de la entidad un (1) día de permiso remunerado en la fecha de su cumpleaños, en el evento que la celebración sea en día sábado, domingo, festivo o que se haga necesaria la presencia del servidor por temas laborales en la entidad, dicho permiso podrá ser solicitado y disfrutado hasta dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes al día correspondiente, fecha improrrogable y/o acumulable con otros días de permiso o de descanso remunerado.

Este permiso deberá ser solicitado por el funcionario interesado y coordinado con el jefe de personal y debe contar con el visto bueno de su Jefe Inmediato.

#### **7. PERMISO REMUNERADO PARA ASISTIR A CITAS MÉDICAS DEL FUNCIONARIO, O DE SUS HIJOS MENORES.**

En ejercicio del derecho a disfrutar de la seguridad social, a los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad se les otorgará los permisos remunerados para cumplir con sus citas médicas o las de sus hijos menores de edad.

Estos permisos deben estar debidamente justificados y deben ser solicitados por el funcionario interesado, coordinado con el jefe de personal y debe contar con el visto bueno de su Jefe Inmediato.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of. 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

## **8. PERMISO PARA ASISTIR A REUNIONES ESCOLARES DE LOS HIJOS.**

La Entidad concederá a los servidores(as) públicos(as) hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado, a quienes lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos(as), siempre que presenten los soportes del caso.

Estos permisos deben estar debidamente justificados y deben ser solicitados por el funcionario interesado, coordinado con el jefe de personal y debe contar con el visto bueno de su Jefe Inmediato.

## **9. INCENTIVO USO DE LA BICICLETA.**

Dando cumplimiento al artículo 5 de la Ley 1811 de 2016, se incentiva el uso de la bicicleta por parte de los funcionarios públicos que laboran en el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial del Municipio de Chía- IDUVI., con el fin de mitigar el impacto ambiental producido por el tránsito automotor y mejorar la movilidad, así:

- a. Los servidores(as) recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, cumpliendo el horario establecido por la entidad.
- b. Cada año calendario se reiniciará en ceros el conteo de llegadas en bicicleta.
- c. Solo se podrá acumular una (1) llegada diaria al día, así ingrese varias veces a la entidad durante el mismo día y se deberá diligenciar en el área de talento humano el formato establecido para realizar este seguimiento.

## **10. JORNADAS ESPECIALES.**

El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI, podrá ofrecer flexibilidad temporal en el cumplimiento de la jornada laboral, en fechas especiales como 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 para los funcionarios de la entidad, siempre y cuando se haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of: 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578





## **11. CELEBRACIÓN DÍA DE LOS NIÑOS 31 DE OCTUBRE.**

El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI, otorgará media jornada Laboral a los (as) servidores (as) de la entidad que tengan hijos de cero (0) a doce (12) años para que puedan compartir la tarde con sus menores hijos, estos permisos deben estar debidamente coordinados con el jefe de personal y debe contar con el visto bueno de su Jefe Inmediato.

## **12. DÍA DE LA FAMILIA.**

En este día se hará un reconocimiento a la familia como núcleo básico de la sociedad, pero también como gestora y acompañante de los logros de cada uno de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad, se programará una actividad general en el que cada uno de nuestros funcionarios compartirá un día diferente con su núcleo 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.

## **13. CAMINATA.**

El objetivo de realizar un recorrido por senderos ecológicos disfrutar de la naturaleza, también ayuda al estado físico y mental del cuerpo ya que implica que se deba hacer ejercicio aeróbico y es a la vez una iniciativa cultural que promueve el cuidado del medio ambiente. El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, gestionará y realizará una caminata en la vigencia.

## **14. ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS.**

El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, podrá realizar actividades recreativas y/o Deportivas para los funcionarios de la entidad conforme a las necesidades o solicitudes identificadas mediante la encuesta diagnóstica de necesidades de bienestar, en coordinación con la Caja de Compensación Familiar.

## **15. DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO.**

El día Nacional del Servidor Público se celebra el 27 de junio de cada año, a partir de la firma del decreto que lo estableció en diciembre de 2013. En este día se hará un reconocimiento especial a los/as servidores/as de la entidad.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of: 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578



#### **14. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD.**

Con base en los resultados arrojados en la encuesta de clima organizacional, durante la presente vigencia se realizará concientización sobre jornadas de vacunación, salud visual, hábitos de vida saludable entre otras actividades en coordinación con el profesional encargado del SG- SST.

En consecuencia, las acciones que propone el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2021 del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI., tienen el propósito de mejorar la calidad de vida laboral, entendiéndose ésta última como la existencia de un ambiente con condiciones laborales percibidos por el talento humano institucional como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores (as).



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of: 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021**

**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 N° 14 -20 Of: 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

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) 2021, establece un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores de la entidad.

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 por área en la entidad, 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



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of: 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

institución organiza 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 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).

**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 área aplicada en la entidad.

## **RECOLECCIÓN DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL Y COLECTIVO**

Respecto a la información recopilada, es preciso señalar que fue remitido a cada uno de los (as) jefes de área de la entidad, una encuesta para que junto con sus equipos de trabajo se definieran las necesidades e intereses en materia de capacitación para la vigencia 2021, encaminadas a fortalecer competencias del ser, saber y saber hacer.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of: 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

Adicionalmente en reunión realizada el día 10 de febrero de 2021 en la cual participaron activamente el señor Gerente, el Subgerente Administrativo y Financiero, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, la Profesional Universitaria de la Subgerencia Administrativa y Financiera, la Profesional Universitaria Encargada del SG- SST y la Profesional especializada de la subgerencia administrativa y financiera se determinaron los temas que serán intervenidos durante la vigencia de acuerdo a las necesidades de la entidad y que van encaminadas al logro de sus objetivos quedando establecidas las siguientes temáticas:

1. Actualización en auditoría interna.
2. Actualización en normas legales y técnicas de urbanismo.
3. Planes de Ordenamiento Territorial.
4. Procesos Valuatorios y Gestión Urbana.
5. Actualización en manuales y políticas de calidad.
6. Formulación de proyectos.
7. Ley 1755 de 2015.
8. Reforma al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)
9. Administración de bienes fiscales.
10. Actualización Tributaria.
11. Refuerzo a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
12. Estudio de Títulos.

Algunos de estos temas y otros adicionales en la medida de lo posible y realizable, serán gestionados 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.
- Contraloría General de la Nación.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of: 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

## Inducción – Reinducción:

**Inducción:** El programa de inducción está orientado a fortalecer la integración del nuevo funcionario 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, 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:

- 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 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 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). Para esta vigencia se programa reinducción para el mes de abril de 2021.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of. 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578



**PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN  
DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

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

**DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO**

**MIPG**

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**ÁREA DE TALENTO HUMANO**



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of. 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578



## **PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

En el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI, adoptamos estrategias y buenas prácticas en pro de velar por la salud y la seguridad de los servidores públicos (as), colaboradores y visitantes de la Entidad. En cumplimiento de las disposiciones legales establecidas.

El plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es una herramienta práctica y metodológica 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, a fin de realizar seguimiento a la ejecución de estos, facilitando así, el proceso de evaluación y ajustes.

Por su parte, la Resolución 312 de 2019, “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”, establece las disposiciones y criterios para evaluar la implementación del Sistema de Gestión.

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.

### **PROCEDIMIENTOS**

#### **GESTIÓN DE LA SALUD**

Dentro del plan de trabajo de la presente vigencia, está establecido realizar a los funcionarios de la entidad, los exámenes médicos periódicos y de acuerdo a los resultados, recomendaciones y seguimiento de estos, se capacitará a los funcionarios en estilos de vida saludables, realización de pausas activas y las demás que sean sugeridas por el profesional de la salud.

#### **PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL**

El Ministerio de trabajo por medio de la Resolución 2646 de 2008 y Resolución 2404 de 2019 establecen la responsabilidad directa que tienen las empresas para la identificación, evaluación, prevención, intervención o monitoreo permanente de la exposición al riesgo psicosocial. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se tiene establecido dentro del plan de trabajo la aplicación de la batería de riesgo psicosocial lo cual busca evaluar los factores de riesgo a través de la medición y análisis de aspectos intralaborales, extralaborales o externos a la organización y condiciones individuales del trabajador los cuales influyen en la salud y el desempeño de los funcionarios.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of. 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

## PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

Contando con el apoyo del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COOPASST, y de los funcionarios en general, se realizarán inspecciones en la entidad así.

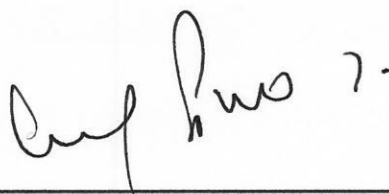
- Inspección general, orden y limpieza.
- Inspección a extintores
- Inspección a botiquines
- Inspección a elementos de protección personal

## PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL


El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo (SST) está regulado por la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015 que en su artículo 2.2.4.6.11 establece:


*“Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente”.*

En cumplimiento al precitado decreto, el IDUVI abarca capacitaciones dirigidas a los funcionarios y a los miembros de los comités de convivencia laboral, COPASST y brigadistas, para poder dar cumplimiento a este plan de capacitación, se solicita el apoyo a la ARL AXA COLPATRIA la cual aporta capacitaciones virtuales.



**EDUCARDO ESPINOSA PALACIOS**  
Gerente General

Elaboro: Carolina López- Profesional Especializado   
Paula Barrantes / Profesional del SG – SST.

Revisó: Jair Alfonso Robayo- Subgerente Administrativo y Financiero. 

Aprobó: Educaro Espinosa Palacios – Gerente General.



**Dirección:** Carrera 8 N° 14 -20 Of: 301 a 307  
Centro Comercial. Plaza Madero  
**Teléfono:** 8844398 - 8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

